

- 분야별 주요 지적사항을 중심으로 -

2017 영광군 상반기 자체감사결과 공개

목 차

1. 감사방향 및 목적	1
2. 감사 결과	2
3. 종합감사결과	3
가. 예산·회계 분야	8
나. 주민등록 분야	16
다. 재무·산업 분야	20
라. 공사 분야	23
마. 주민생활지원 분야	26
4. 기동감찰	30
가. 시공계획 실태	32
나. 시공관리 실태	32

깨끗한 공직사회 정착을 위한 지도식 감사와 주민의 실생활과 연계되는 취약업무에 감사 역량을 집중하고 비리 사전예방 및 청렴 의식 강화로 신뢰받는 공직사회 조성과 각종 발주사업에 대한 원가 산정, 공법선택, 설계 등의 적정성을 사전 심사하여 예산낭비 및 부실공사 요인을 미리 예방

1. 종합감사

- 역점시책, 농업·산림·복지·보건 등 보조사업 추진 적정여부
- 관행적인 부조리 및 고질·반복적으로 지적된 사항
- 무사안일, 적당주의 등으로 업무를 소홀히 추진한 실태
- 행정운용 및 예산 집행상의 비효율·낭비요인 등

2. 기동감찰

- 설계 및 시공 과정에서 발생할 수 있는 행정착오 사전 예방
- 현장 지도감찰 강화로 부실공사 사전 예방
- 견실시공 정착을 유도

Ⅱ 감사결과

1. 지적건수 : 55건

- 행정처분 : 24건
- 현지처분 : 31건

2. 조치결과

□ 신분상 : 46명

- 경징계 : -명
- 훈계(경고) : 8명
- 주의 : 38명

□ 재정상 : 16건 10,127천원

- 회수 : 11건 ⇒ 4,479천원
- 추징 : 4건 ⇒ 5,725천원
- 추급 : 1건 ⇒ -77천원

□ 행정상 : 55건

- 주의 : 40건
- 시정 : 15건

III

종합감사결과

영광군 자체감사규칙 제4조 및 제5조의 규정에 의거 예산의 효율적 사용, 각종 공사 집행 및 물품구매 관리, 주민생활지원분야 처리 실태, 민원서류처리 사항, 업무처리 적정여부, 공무원복무 등 행정 전반의 효율성을 제고코자 본 감사를 실시하였음.

1. 감사 개요

- 대상부서 : 백수읍, 염산면
- 범 위 : 2014년 감사이후 업무처리 전반
- 감 사 반 : 감사담당 외 4명
- 중점감사사항
 - 세출예산 집행의 적정 사용 여부
 - 사회복지분야 처리실태 및 민원서류 처리 적정성 여부
 - 각종 사업 설계 및 공사시 제규정 준수여부 등

2. 감사 결과

- 총 55건 (행정처분 24건, 현지처분 31건)
 - 행정상 조치 : 시정 15건, 주의 40건
 - 재정상 조치 : 15건/10,082천원

3. 분야별 주요 감사 지적사항(공개)

- 예산·회계 분야 15건
- 주민등록 분야 9건
- 재무·산업 분야 4건
- 공사 분야 5건
- 주민복지 분야 6건

[백수읍 감사결과]

가. 행정처분 목록

연번	제 목	행 정 상		재 정 상(천원)				비고
		주의	시정	계	회수	추징	기타 (추급)	
계	17건(주의 13 , 시정 4)	13	4	1,182	1,214	45	-77	
1	기간제근로자 인건비 지급 부적정	○						행정
2	행사실비보상금 집행 부적정	○						행정
3	세입세출외현금 관리업무 소홀		○	33	33			행정
4	기관운영업무추진비 집행 부적정	○						행정
5	이장수당 지급 부적정		○	0	77		-77	행정
6	보조금 정산 등 관리소홀	○						행정
7	전문건설공사 수의계약 부적정	○						행정
8	농지 취득자격증명 반려처분 부적정	○						행정
9	공사감독 소홀		○	1,104	1,104			행정
10	인감증명서 위임장 확인 소홀	○						행정
11	인감증명 발급대장 관리 소홀	○						행정
12	가족관계등록부 등의 증명 신청서 위임장 확인 소홀	○						행정
13	전입세대 열람에 따른 민원처리 소홀	○						행정
14	옥외광고물등 신고에 따른 수수료 부과 부적정		○	45		45		행정
15	무인발급기 사용수입금 정산 소홀	○						행정
16	의사무능력(미약)자 급여 관리 업무 소홀	○						행정
17	장애등급 재판정 업무처리 부적정	○						행정

나. 현지처분 목록

연번	제 목	행 정 상		재 정 상(천원)				비고
		주의	시정	계	회수	추징	기타	
계	15건(주의 10, 시정 5)	10	5	2,124	1,032	1,092		
1	자율방범대 운영비 지급 부적정	○						현지
2	예금이자 미반납에 따른 회계업무 소홀		○	18	18			현지
3	세출예산 집행 부적정	○						현지
4	공사계약에 따른 수입인지 미소화		○	60		60		현지
5	공유(군유)재산관리 부적정		○	1,032		1,032		현지
6	원가계산 제비율 적용 부적정		○	560	560			현지
7	설계변경에 따른 계약금액조정 소홀		○	454	454			현지
8	건축물 사용승인 절차 미이행	○						현지
9	전입신고 사후관리 소홀	○						현지
10	신규 주민등록증 발급 통지 소홀	○						현지
11	인감 이송기간 미준수	○						현지
12	복지대상자 모니터 상담 미실시	○						현지
13	장애인등록증(복지카드 등) 회수 및 폐기 업무 소홀	○						현지
14	경로우대 목욕이용권 업무 소홀	○						현지
15	기초연금 신청 업무 소홀	○						현지

[염산면 감사결과]

가. 행정처분 목록

연번	제 목	행 정 상		재 정 상(천원)				비고
		주의	시정	계	회수	추징	기타 (추급)	
계	7건(주의 6 , 시정 1)	6	1	1,104	1,104			
1	행사실비보상금(301-09) 집행 부적정	○						행정
2	자율방범대 운영비 지급 부적정	○						행정
3	예산집행 품의 및 지출 증빙서류 미비	○						행정
4	전문건설공사 수의계약 부적정	○						행정
5	농지 취득자격증명 반려처분 부적정	○						행정
6	공사감독 소홀		○	1,104	1,104			행정
7	의사무능력(미약)자 급여관리 업무 소홀	○						행정

나. 현지처분 목록

연번	제 목	행 정 상		재 정 상(천원)				비고
		주의	시정	계	회수	추징	기타	
계	15건(주의 10, 시정 5)	10	5	5,717	1,129	4,588		
1	관외 출장여비 지급 부적정		○	146	146			현지
2	예산집행과목 설정 부적정	○						현지
3	공금계좌 관리 소홀		○	648	648			현지
4	공용차량 관리 부적정	○						현지
5	공사계약에 따른 수입인지 미침부 및 과다 증빙		○	100	100			현지
6	보조금 교부 및 정산관리 소홀	○						현지
7	공유(군유)재산관리 부적정		○	4,588		4,588		현지
8	농업 보조금 지원사업 사후관리 소홀	○						현지
9	농업소득보전직접지불금 지급 부적정		○	235	235			현지
10	건축(증축)허가 절차 미이행	○						현지
11	건축공사 하자검사 소홀	○						현지
12	무인발급기 사용수입금 정산 소홀	○						현지
13	인감 이송기간 미준수	○						현지
14	복지대상자 모니터 상담 미실시	○						현지
15	장애인등록증(복지카드 등) 회수 및 폐기 업무 소홀	○						현지
16	경로우대 목욕이용권 업무 소홀	○						현지

【 예산 · 회계분야 】

① 기간제근로자 인건비 지급 부적정

- 영광군 무기계약 및 기간제근로자 관리규정 제33조 제1항에 따르면 임금은 근로자의 담당업무의 특성·근무 연한 등을 고려하여 보수수준을 결정하여, 예산의 범위에서 결정된 금액을 영광군 지방공무원 보수지급일에 전액 본인에게 은행계좌로 지급한다(다만, 필요에 따라서 지급일을 변경할 수 있다)고 규정하고 있으며, 같은 조 3항에는 임금을 지급할 때에는 국민연금, 건강보험료, 고용보험료 중 근로자 부담분을 공제한다고 규정하고 있음에도
- ○○○○에서는 2016년 하계방역소독을 2016. 3 ~ 2016. 10월중 기간제 근로자 ■■■ 외 1명과 근로계약을 체결하여 업무를 추진하면서 매월 급여를 지급하여야 하나, 11. 8일에 10,323,360원을 일괄 지급하였으며, 근로자의 4대 보험을 가입하지 않은 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 앞으로는 관련법을 준수하여 매월 일정일에 기간제 근로자의 급여를 지급하시기 바라며, 근로자의 산재보험을 가입하는 등 인건비 지급업무에 철저를 기하여주시기 바람. 주의 조치

② 이장수당 지급 부적정

1. 이장수당 지급 부적정

- ○○○○에서는 감사대상기간 중 2014년 10월 ◇◇1리 전임 이장에게 이장수당 200,000원을 일괄 지급함으로써 77,430원을 더 지급하여 그 결과 신임 이장에게는 그 금액만큼을 덜 지급하는 결과를 초래한 사실이 있음.

2. 이장회의 월정수당 지급일 부적정

- 이장수당은 읍면의 이장에게 지급하는 활동보상금으로 「영광군 이장의 임무와 실비변상에 관한 조례」 제4조에 의하면 이장에게는 업무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위 안에서 월정수당을 지급

하고, 월정수당은 읍면공무원 보수 지급일에 지급토록 규정하고 있음, 그러나 ◇◇◇에서는 이장수당을 공무원 보수지급일에 관계 없이 아무런 날짜에 지급하는 등 이장수당을 부적정하게 지급한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 앞으로는 매월 20일에 이장수당을 지급하되 이장 변경 시에는 일할계산방식에 의하여 지급토록 주의 및 시정(77천원 회수 및 77천원 추급) 바람. 시정 조치

③ 행사실비 보상금(301-10) 집행 부적정

○ ○○○○에서는 ◇◇리 마을숙원사업 회의 급식 및 자매결연 방문 특산품(굴비) 구입 등 2014년도 3회, 2015년도에 군민과의 대화 화병 구입 등 15회, 2016년도 14회 총 32회에 걸쳐 급식 및 음료, 물품 구입을 기관운영업무추진비 및 사무관리비, 행사운영비로 집행하지 않고 행사실비보상금으로 13,479천원을 집행한 사실이 있음.

○ ○○○○에서는 2014년도에 마을단위 행사 지원 과일 구입 및 2015년 △△△ 해맞이 행사관련 행운의 열쇠 구입 등 4회, 2015년도에 설 명절맞이 웃어른 안부살피기 음료 구입 등 7회, 2016년도 9회, 2017년도 2회 총 22회에 걸쳐 급식 및 음료, 물품구입을 기관운영업무추진비 및 사무관리비, 행사운영비로 집행하지 않고 행사실비보상금으로 27,591천원을 집행한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 앞으로 행사실비보상금을 집행시 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규)」에 따라 집행하시기 바람. 시정 조치

④ 관외출장여비 지급 부적정

○ ◇◇◇에서는 2016 영공노 운영위원 워크숍 참석관외출장 여비 지급시 기 지급내역 등을 확인하지 않은 결과, 군에서 이미 지급되었으나 이중지급한 적인 있음.

☑ 조치사항 : 앞으로는 여비지급시 결과보고서 및 증빙서류를 확인 집행하고, 이중으로 지급되는 사례가 없도록 유의하시고, 이중지급 된 여비 146천원은 회수하여 주시기 바람, 시정 조치

⑤ 자율방범대 운영비 지급 부적정

- 지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준 등에 따르면 자율방범대원 운영비(301-04)를 지급함에 있어 방범순찰대에 대한 야식비는 매식단가(7,000원)의 1/2이내를 적용하도록 규정하고 있음에도
- ○○○○에서는 자율방범대원 야간 순찰 간식비 6,066천원을 지급하면서 매식단가의 1/2 3,500원을 적용하여야 하나 매식단가 7,000원을 적용함에 따라 3,033천원을 과다하게 집행하였고, 2014년도 간식비 집행시에는 자율방범 순찰근무일지 일부만을 첨부하여 자율방범대 운영비를 지급한 사실이 있으며, 2015. 11월 자율방범대 운영에 따른 피복 17벌, 510천원을 집행하면서, 수령한 자율방범대원 명단(수령증)이 없으며, 사진 등을 첨부하지 않은 사실이 있음

☑ 조치사항 : 앞으로 자율방범대 운영비 집행시 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규)」에 따라 집행하시기 바람. 시정 조치

⑥ 공금계좌 관리 소홀

- 「지방재정법」 제34조와 같은법 시행령 제40조, 「영광군 재무회계 규칙」 제75조에 따르면 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 하며 세입과 세출은 모두 예산에 편입하여야 하나 보증금, 보관금, 잡종금 기타(사무관리를 위하여 필요한 경비)는 세입·세출예산외로 처리할 수 있도록 하고 있다.

○ 그런데도 ○○○○에서는 ‘○○○○사무소’ 명의의 개설계좌 11개중 7개 계좌는 정상적으로 관리하고 있으나 농협에서 정부양곡관리 계좌 등 4개를 별도 개설하여 사용하는 등 현재 미사용중임에도 그 계좌를 해지하지 않고 잔액 648천원을 세입조치 않은 사실이 있음

☑ 조치사항 : 임의로 개설하여 현재 미사용중인 4개 공공계좌 잔액 내역을 파악하여 이자수입은 세입조치 하시고, 해지처리 하기 바라며, 앞으로 동일사례가 반복해서 지적되는 일이 없도록 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바람. 시정 조치

⑦ 예산집행 품의 및 지출 증빙서류 미비

○ 영광군 재무회계규칙 제21조에 따르면 공공요금, 제세공과금, 인건비, 여비, 직무수행경비 등은 예산집행품의를 생략할 수 있다 라고 규정하고 있으며, 지방자치단체 세출예산 집행기준 등에 의하면 지출 결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한하며, 지출원 또는 일상경비 출납원등 회계 공무원은 당해 지방자치단체와 물품구매, 제조 또는 용역계약을 체결한 사업자로부터 세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표 등을 받아야 한다고 규정하고 있음에도

○ ○○○○에서는 세출예산 집행품의서를 생략 또는 결재권자의 (내부) 결재를 득하지 않고 사업결과 전후 사진, 결과보고 없이 3건 14,178천원을 지출하였으며, 지출 증빙서류(신용카드전표, 세금계산서 등)를 첨부하지 않은 채 9건 3,310천원을 지출하여 회계절차를 부적정하게 처리하였음.

☑ 조치사항 : 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규)」에 따라 품의서(내부결재, 시행문) 및 해당 첨부서류 누락 여부를 검토하는 등 관련 지출 증빙서류를 철저히 확인하고 집행하시기 바람. 시정 조치

⑧ 세입세출외현금 관리업무 소홀

- ○○○○에서는 ‘○○○○사무소’ 명의의 개설계좌 7개중 6개 계좌는 정상적으로 관리하고 있으나 ◇◇농협에서 6430△△-51-039350 (재무업무용, 잔액 33,174원) 별도 계좌를 부당하게 개설하고 불용품 매각대금 불입, 관용차량 종합보험료 환급 등 목적에 맞지 않게 사용하였으며, 현재 미사용중임에도 그 잔액을 세외수입 세입조치 않은 사실이 있다.

또한, 사무관리상 필요에 의하여 세입세출외현금 출납계좌를 개설하여 적십자회비업무지원금 등을 보관하여 관리하면서 적십자업무 지원금, 2014년, 2015년 이자수입 등 총 300,796원을 적시에 지출하지 않고, 세외수입 세입조치하지 않는 등 세입·세출외 현금 관리업무를 소홀히 한 사실이 있음.

- ☑ 조치사항 : 현재 미사용중인 재무업무용 계좌(6430△△-51-039350)의 잔액 33,174원을 세입조치 후 해지처분하고, 사용중인 세입세출외현금 출납계좌의 2014, 2015년 이자수입을 세외수입 세입조치하기 바람. 시정 조치.

⑨ 공용차량 관리 부적정

- ○○○○에서는 공용차량 1대, 청소차량 1대를 관리하면서 수감기간내 차량운행일지를 새울행정시스템에서는 작성하였으나 188건에 대하여 온나라 시스템 결재를 득하지 않았으며, 자동차 부품구입 및 수리내역을 새울 행정시스템에 전산입력하여 관리하지 않는 등 공용차량 관리를 소홀히 하였음

- 공공조달 유류구매카드를 1매 발급하였음에도, 2대의 공용차량을 관리하면서 공공조달 유류구매카드를 사용하지 않고, 신용(법인)카드를 이용하여 유류대를 결제하였음

- ☑ 조치사항 : 앞으로는 차량운행일지, 차량관리대장 관리에 만전을 기하여 주시고, 유류비 결제시 공공조달유류구매 카드를 사용하시기 바람, 동일 사례가 재발되지 않도록 업무에 철저를 기하여주시기 바람. 주의 조치.

⑩ 예금이자 미반납에 따른 회계업무 소홀

- ○○○에서는 2014. 7월 ~ 2016. 12월말 현재까지 3개 공공계좌에서 발생한 예금이자 수입금 18,587원에 대한 세입조치를 하지 않은 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 2014. 7월~2016. 12월말 현재까지 3개 공공계좌에서 발생한 예금이자 수입금 18,587원에 대한 세입조치 하기 바람. 시정 조치

⑪ 세출예산 집행 부적정

- 세출예산은 세출예산 성질별 분류(목그룹, 편성목, 통계목)와 지방자치단체 세출예산 집행기준에 맞게 적정하게 집행하여야 함에도 ○○○에서는 미화원 업무추진 노고 격려급식, ◇◇축제 추진에 따른 업무협의 급식 등 14건, 4,038,750원을 적정과목과 다르게 집행 하였으며,
- 또한 영광군재무회계규칙 제21조에 5항에 따르면 직무수행경비, 공공요금, 제세공과금, 인건비, 여비 등은 예산집행 품의를 생략할 수 있다고 되어있음에도, ○○○에서는 2015년 1월 초과근무수당, 2015년 2월 후납 우편요금 납부, 군민생활체육공원 전기요금 납부 등에 불필요한 품의서를 첨부한 적이 있음.

☑ 조치사항 : 세출예산은 세출예산 성질별 분류(목그룹, 편성목, 통계목)와 지방자치단체 세출예산 집행기준에 맞게 적정하게 집행하시고, 앞으로 예산집행품의서 작성시 유의하여 업무를 추진하시기 바람. 주의 조치

⑫ 기관운영업무추진비 집행 부적정

- ○○○에서는 상근직원 환경실무원등 격려금 지급 등 2건 250천원을 업무추진비에서 현금으로 집행하면서 전달자 또는 최종수요자의 영수증을 징구하지 않았으며, 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급목적, 지급일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자로부터 징구하여 회계증빙서류에 첨부하지 않고 지출결의서만으로 현금 지출한 사실이 있음

- ☑ 조치사항 : 앞으로 기관운영업무추진비를 집행시 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 집행하여, 위와 같은 사례가 재발되지 않도록 업무에 철저를 기하여주시기 바람. 시정 조치

⑬ 전문건설공사 수의계약 부적정

- 『건설산업기본법』 제9조에 건설업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 업종별로 국토교통부 장관에게 등록을 하여야 한다. 다만 대통령령으로 정하는 경미한 건설공사를 업으로 하려는 경우에는 등록하지 아니하고 건설업을 할 수 있다. 라고 되어 있으며 같은 법 시행령 제8조에 따르면 공사예정금액이 1천5백만원 이상인 전문공사는 업종별로 국토교통부장관에게 전문건설업 등록을 해야 공사를 시행할 수 있음에도
- ○○○○에서는 ◇◇리 모정 보수공사 외 1건을 계약함에 있어 해당 공사를 시공할 수 없는 무자격 업체인 △△건설(주) 박○○ 외 1개사와 수의계약 하여 공사 시행한 사실이 있음.
- ●●●●에서는 ◇◇2리 △△마을 모정 보수공사를 계약함에 있어 해당 공사를 시공할 수 없는 무자격 업체인 (주)△△건설 배○○과 수의 계약하여 공사 시행한 사실이 있음.

- ☑ 조치사항 : 건설공사를 계약함에 있어 관련 법규를 준수하고 사업성격에 맞게 감독부서와 상의하여 적정한 회사와 계약 하고, 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 계약업무에 만전을 기하도록 주의 조치

⑭ 공사계약에 따른 수입인지 미첨부 및 과다 증빙

- 인지세법 제1조에 의하면 국내에서 재산에 관한 권리등의 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, 같은법 제3조 및 제8조에 기재금액이 1천만원이상 3천만원 이하인 경우 20천원, 3천만원이상

5천만원 이하인 경우 40천원, 5천만원 이상 1억원 이하인 경우 70천원의 수입인지를 과세 문서에 붙여 납부하여야 함에도

- ○○○○에서는 ○○ △△리 배수로 및 농로정비공사 등 3건의 공사에 대하여 계약을 체결 하면서 60천원의 수입인지를 첨부하지 않았음
- ●●●에서는 ◎◎ △△ 농로 확포장공사 등 7건의 공사에 대하여 계약을 체결 하면서 5건 100천원의 수입인지를 첨부하지 않았으며, 2건은 1천만원 이하의 공사임에도 불필요한 수입인지를 청구하였음

☑ 조치사항 : 수입인지 미소화 금액 160,000원에 대하여 추징하시기 바라며, 불필요한 수입인지를 요구하는 일이 없도록 하고, 앞으로는 법규 등을 연찬하여 같은 사례가 발생하지 않도록 시정 조치

⑮ 보조금 정산 등 관리 소홀

- ○○○○에서는 2015년 제39회 군민의 날 행사 추진에 따른 민간행사 사업보조금 정산시 사업자 등록업체 경우 신용카드 또는 세금계산서를 사용하여야 하나, 입장식 참석자(추진위원 등)모자구입비 4,800천원, 초청장 및 봉투제작비 350천원에 대하여 계좌이체 후 간이세금 계산서로 증빙하였으며,
- 또한, 입장식 농악대 지원금(식대) 300천원, 농악대 수송차량 지원금(버스) 500천원, 결산보고회 급식비 1,500천원에 대하여 신용카드를 사용하여야 하나, 계좌이체 후 간이세금 계산서로 증빙하는 등 보조사업 행사비 등에 관하여 철저한 지도 및 정산검사를 소홀하였음

☑ 조치사항 : 「영광군보조금관리조례」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 행사종료 후에는 반드시 민간경상보조금의 정산방법에 의해 정산하고 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드 사용하도록 지도·감독하여 주시고, 정산서 제출기한 준수, 증빙자료 확인등 보조금 정산 업무처리를 숙지하시어 같은 사례가 발생하지 않도록 주의 조치

【 주민등록 분야 】

① 인감증명서 위임장 확인 소홀

- ○○○○에서는 위임받은 인감증명 신청서로 인감증명서 대리발급 시 위임장의 기재사항을 확인해야 함에도 불구하고 2014. 7월 ~ 2017. 2월까지 위임자 박○○ 외 22건에 대하여 접수인 미날인 및 발급번호 미기재, 위임날자(유효기간인 6개월을 경과여부)의 기재 사항을 확인하지 않고 인감증명서를 발급하는 등 인감증명 발급업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 이후 인감증명서 대리발급 시 인감증명 위임장에 위임자, 위임을 받은 자의 인적사항, 용도, 관계 및 위임을 하였다는 표시로 서명 또는 날인, 발급통수, 동의서 및 위임장의 유효기간 등의 기재사항을 반드시 확인하시어 인감증명서 발급업무에 대하여 철저를 기하여 주시고 같은 사례가 발생하지 않도록 주의 조치

② 인감증명 발급대장 관리 소홀

- ○○○○에서는 2014~2017년도 인감증명 발급자 중 △△△ 중앙로 164-2 강▲▲ 등 8명의 인감증명서를 대리인을 통해 발급 교부하면서 인감증명 발급대장의 수령인란에 대리인의 무인을 받지 않고 서명을 받거나, 서명도 받지 않는 등 대장 관리가 부적정함.

☑ 조치사항 : 이후 「인감증명법 시행령」 제13조 제1항의 규정에 따라 법정 대리인 또는 위임을 받은 자임을 확인하고 인감증명 발급대장에 반드시 대리인의 무인을 받은 후 교부하는 등 인가증명서 발급업무에 철저를 기하여 주시고 같은 사례가 발생하지 않도록 주의 조치

③ 가족관계등록부 등의 증명 신청서 위임장 확인 소홀

- ○○○에서는 본인 또는 배우자, 직계혈족 외 본인등의 대리인이 청구하는 경우에는 본인 등의 위임을 받았는지 여부를 확인하고, 위임자에 따른 신청서로 증명서 발급하여야 함에도 불구하고 2014. 7월 ~ 2016. 6월까지 위임자 김▲▲ 외 4건에 대하여 본인등의 위임여부를 확인하지 않고 정당한 신청권한이 없는 며느리, 조카 등에게 가족관계증명서를 교부하였으며, 2016.7~현재까지 이△△ 외 4건에 대하여 신청자격이 상실된 형제자매 및 며느리 등에게 증명서를 발급하는 등 가족관계등록부 등의 증명서 발급업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 가족관계증명서 등의 대리발급시 신청자와 대리자의 관계를 정확히 확인 후 위임장의 기재사항(위임사유, 주소, 관계, 위임날짜), 위임장의 진본 여부 등을 철저히 확인하여 권한 없는 자의 가족관계 증명서 발급에 따른 개인정보유출 등의 문제가 발생하지 않도록 주의 조치

④ 전입세대 열람에 따른 민원처리 소홀

- ○○○에서는 ○○○ △△리 613번지 외 13건에 대하여는 건당300원의 수수료를 부과하지 않거나 과소·과다 부과하였고, ○○○로 1002-15외 16건에 대하여는 전입세대 열람신청서 중 행정정보공동이용에 대한 민원인 동의를 얻지 않고 민원24를 통해 등기부등본 등의 서류를 열람하는 등 전입세대열람 업무처리에 소홀함이 있음.

☑ 조치사항 : 전입세대 열람 수수료 미부과 14건 4,200원에 대하여 납입조치 하여 주시고, 이후 전입세대 열람 신청 시 『주민등록법 시행규칙』 제14조 및 주민등록사무편람에 의거 전입세대 열람대상 및 신청권자를 확인 후 관련 입증자료 원본 또는 원본 대조필한 사본을 첨부하고 민원24를 통해 정보열람 시 「전자정부법」 제36조 제1항, 같은법 시행령 제14조의5 제1항 및 「개인정보 보호법 시행령」 제17조 제1항에 의거 정보주체의 동의를 받는 등 전입세대 업무처리를 숙지하시어 같은 사례가 발생하지 않도록 시정 조치

⑤ 옥외광고물 등 신고에 따른 수수료 부과 부적정

- 『영광군 옥외광고물 등 관리조례』 제3조(광고물 등의 허가 및 신고 사항 관리)에 따르면 광고물의 허가를 하거나 신고를 접수한 때에는 허가 및 신고대장에 그 내용을 기록하고 관리하여야 하며, 법 제3조제1항에 따른 광고물 등의 허가 또는 신고 수수료는 별표 3에 따라 현수막의 경우 10평방제곱미터 이하일 경우 장당 5,000원의 수수료를 징수하도록 되어 있다.
- ○○○○에서는 2014. 7월 ~ 2017. 2월 중 김△△ 등 9명이 신청한 9건의 옥외광고물 표시 신고 건에 대하여 허가를 하면서 수수료를 미부과하는 등 옥외광고물 신고 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 옥외광고물 신고 허가에 따른 신고수수료 미납부액 45,000원에 대하여 납부 조치하여 주시고, 이후 옥외광고물 신고 업무 처리시 『영광군 옥외광고물 등 관리조례』 별표에 따른 신고 수수료를 징수하고, 금고로 납입하는 등 옥외광고물 신고허가 업무를 숙지하시어 같은 사례가 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바람 시정 조치

⑥ 무인발급기 사용수입금 정산 소홀

- ○○○○에서는 무인민원발급기 수입금을 일일 결산하여 그 다음날까지 금고로 입금하여야 함에도 2014. 7월 ~ 2017. 2월까지 2년 8월의 기간 동안 1,983,100원에 대하여 일일정산하지 않고, 월 단위로 정산하는 등 업무처리를 소홀히 한 사실이 있으며,
- △△△에서는 무인민원발급기 수입금을 일일 결산하여 그 다음날까지 금고로 입금하여야 함에도 2014. 9월 ~ 2017. 4월까지 33건, 1,209,100원에 대하여 일일정산하지 않고, 월 또는 주 단위로 정산하는 등 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

- ☑ 조치사항 : 이후 무인민원 발급기 사용수입금에 대하여 일일 결산하여 그 다음날까지 금고로 입금하는 등 무인민원발급기 정산관련 업무처리를 숙지하시어 같은 사례가 발생하지 않도록 주의하기 바람. 주의 조치

⑦ 전입신고 사후관리 소홀

- ○○○○에서는 2014. 7 ~ 2017. 2 기간 중 전입신고 1,148건 중 ○○○○길 2길 49-7 정○○ 등 945건의 전입신고 사후확인 시 이장 확인 누락, 확인담당공무원 확인란 미작성 등 전입신고 세대주의 확인을 받지 않거나, 확인자 의견란 미작성·거주 여부 확인 사후확인 및 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

- ☑ 조치사항 : 이후 「주민등록법 시행령」 제15조와 주민등록사무편람(P86, 신고사항의 사후확인) 규정에 의거 전입신고 사후관리 업무를 숙지하시어 같은 사례가 발생하지 않도록 주의 조치

⑧ 신규 주민등록증 발급 통지 소홀

- ○○○○에서는 '98년 1월~10월 신규 주민등록증 발급대상자 12명에게 주민등록증 신규발급 통지를 함에 있어 17세가 되는 달의 다음 달 1일부터 1년간 발급이 가능토록 안내해야 하나 잘못 고지하였으며, 기타 10명에게는 신규 주민등록증 신청이 가능한 기간 중에 통지를 함으로서 발급대상자에게 12월 이상의 신청기간을 제공하지 못하는 등 총 22명에게 신규 주민등록증 발급 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

- ☑ 조치사항 : 이후 「주민등록법」 제24조, 같은 법 시행령 제35조 및 제36조의 규정에 의거 신규 주민등록발급대상자가 법정 신청기간인 12개월을 인지하여 증 발급신청에 불편함이 없도록 주민등록증 발급업무에 철저를 기하여 주시고 같은 사례가 발생하지 않도록 주의 조치

⑨ 인감 이송기간 미준수

- ○○○○에서는 2014년 7월부터 2017년 2월중 인감등록된 전출대상 49건에 대하여 3일 이내에 관련공부와 함께 신증명청(전입지)에 이송하여야 하나 최대 110일까지 지연하는 등 인감대장 이송업무에 소홀함이 있음
- △△△에서는 2014년 9월부터 2017년 4월중 인감등록된 전출대상 15건에 대하여 3일 이내에 관련공부와 함께 신증명청(전입지)에 이송하여야 하나 최대 6일까지 지연하는 등 인감대장 이송업무에 소홀함이 있음.

☑ 조치사항 : 이후 『인감증명법 시행령』 제5조의3 제1항의 규정 및 『인감 증명사무편람』 (2015. 2월)에 따라 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때에 그 인감대장을 관리하는 구증명청은 관련공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 인감관리대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여 주시기 바라며 인감대장 이송 업무처리를 숙지하시어 같은 사례가 발생하지 않도록 주의 조치

【 재무 · 산업 분야 】

① 공유(균유) 재산관리 부적정

- 공유재산 및 물품관리법 제29조(계약의 방법) 및 같은 법 시행령 제29조(일반재산의 대부계약 등), 영광군 공유재산관리조례 제28조(대부료의 요율)규정에 따라 공유(균유)재산에 대하여 대부계약을 체결하고 정해진 요율에 따라 매년 대부료를 부과 · 징수하도록 되어있다.
- 또한, 영광군 공유재산관리조례 제8조(실태조사) 규정에 따라 매년 1회 이상 공유재산 실태조사를 실시하여 재산관리 운영을 철저히 해야 함에도 이를 무단점유토록 방치한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 이후 고유재산 및 물품관리법 제81조(변상금의 징수), 같은 법 시행령 제81조(변상금), 영광군 공유재산관리조례 제62조(변상금의 부과) 규정에 따라 조치 후 대부계약을 체결하시고, 지방재정법 제82조(금전채권과 채무의 소멸시효) 규정에 따라 변상금은 5년간을 부과하고 앞으로는 같은 사례가 발생하지 않도록 시정 조치

② 농지 취득자격증명 반려처분 부적정

○ ○○○, △△△에서는 2014년 04월01일부터 2017년 감사당일까지 위 사항들을 숙지하여 취득자격증명발급 및 반려처분 하여야하나 농지법 상 농지에 해당되지 아니한다고 반려처분을 하였다.

○ 그리하여 결과적으로 취득증명 발급요건에 부적합한 농지를 신청인들이 취득하게 되었으며 그 결과 법 제6조의 규정에 따라 농지의 소유가 제한되어 있는 일반인이 농지를 취득하게 되는 결과를 초래하였다.

○ 또한 위 사실과 관련 잦은 민원이 발생하여 농정과에서 농정과-3590(2015.3.10)호로 농지취득자격증명발급시 유의사항에 대해 각 읍면에 통보하여 업무요령에 대해 알려주었으나 이를 숙지하지 않은 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 업무소홀로 발급된 농지취득자격증명서에 대하여 관련규정에 의거 처리하여 주시기 바라바며, 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 농지취득자격증명서 발급 업무에 만전을 기하도록 주의 조치

③ 농업보조금 지원사업 사후관리 소홀

○ 농민들의 농산물 소득증대 및 생산성 향상을 위해 농업분야 보조금 지원사업을 추진하고 있다. 각종 보조금 지원계획에 따르면 각 읍면에서는 사업이 완료된후 시설물 및 농기계의 사후관리 계획에 의거 연1회이상 활용사항 지도·점검하여 관리카드에 기록 비치하게 되어있다.

○ 그런데도 △△△에서는 감사당일 까지 2014~2016년까지의 농기계 관리대장을 작성하지 않았고 자체점검을 실시하지 않는 등 보조사업 사후관리를 소홀히 추진한 사실이 있음

☑ 조치사항 : 관리카드 작성과 자체점검을 즉시 실시하여 보조사업 사후관리를 철저히 하기 바라며, 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무연찬을 충분히 하시기 바람. 주의 조치

④ 농업소득보전직접지불금 지급 부적정

○ 『농업소득의보전에관한법률』 제5조1항2호에 의거 농지법 제34조·제35조 또는 제43조에 따라 농지전용허가를 받거나 농지전용신고한 농지와 농지전용협의를 거친 농지(다른법률에 따라 농지전용허가신고 협의가 의제되는 경우를 포함한다)에 대하여는 농업소득보전직불금 지급대상에서 제외 하도록 되어있음에도.

○ △△△ ○○리 143번지(답) 외 3필지 1,860㎡가 농업용창고시설 주택신축 등 다른 목적으로 전용되어 실경작이 이루어지지 않았으나 이를 정확하게 확인하지 않고 2015년도 농업소득보전직불금 235,480원을 부당하게 지급한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 빠른 시일내 과다 지급된 농업소득보전직접지불금 235,480원을 회수 조치 하시고, 앞으로는 이와 같은 사례가 재발되지 않도록 농업소득보전직접지불금 지급시 현지조사 및 관련서류검토를 철저히 하시기 바라며 농지원부 정리 또한 철저히 하시기 바람 시정 조치

【 공사 분야 】

① 공사 감독 소홀

- ○○○○에서는 △△ 1리 배수로 정비공사 외 1건을 추진하면서 지수관 설치, 기초레미콘타설, 철근배근등이 설계서에 반영되었으나 준공사진 확인결과 지수관을 설치하지 않고 개거가 시공 되었고 철근상세도와 상이하게 철근배근을 하였는데도, 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급하여 제경비 포함 1,104천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- △△△에서는 ○○마을 안길 정비공사 외 1건을 추진하면서 기초거푸집, 설계서에 반영되었으나 준공사진 확인결과 기초거푸집 일부를 설치하지 않고 구조물이 시공 되었고 ◆◆리 ◆◆◆◆ 도로포장공사의 포장 거푸집이 과다 계상되었음에도, 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급하여 제경비 포함 1,492천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 앞으로는 공사감독 업무 수행시 설계서와 상이한 시공을 하거나 미시공 사항이 있을시 바로 시정 요구하여 견실시공이 되도록 하시고, 미정산 함으로 인해 과다 집행된 사업비 2,596천원에 대하여는 회수조치 하시고, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 공사감독업무를 충실히 하시고 관련 업무에 대한 충분한 연찬으로 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 하시기 바람. 시정 조치.

② 원가비용 제비율 적용 부적정

- 설계도서를 작성함에 있어 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령, 전라남도 설계·시공편람(2015년,2016년)등 관련규정을 숙지하여 설계도서를 작성하여야 하며, 원가계산 제비율 2015년도 기타경비 4.27%, 2016년도 기타경비 4.20%로 규정되어 있음에도,

- ◎◎◎에서는 ▲▲ 1리 배수로 정비공사 외 2건의 사업을 추진하면서 원가계산 제비율 기타경비 2.03 ~ 1.9%로 과다하게 설계에 반영하였음에도 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 560천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 기타경비 과다 적용으로 과다 집행된 사업비 560천원에 대하여는 회수조치 하시고, 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 시정 조치

③ 설계변경에 따른 계약금액조정 소홀

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제74조 제4항 제2호에 의하면 “계약단가가 없는 신규비목의 단가는 설계변경 당시를 기준으로 하여 산정한 단가에 낙찰률을 곱한 금액으로 한다” 라고 규정하고 있음에도
- ▲▲리 농로 및 배수로 정비공사 외 1건의 공사를 추진함에 있어 신규비목으로 추가된 공종 및 사급자재대에 대해 낙찰율을 적용하지 않고 설계변경 반영함으로써 이로 인해 제경비 포함 454천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음

☑ 조치사항 : 설계변경에 따른 계약금액조정 소홀로 과다 집행된 사업비 454천원에 대하여는 회수조치 하시고, 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 하시기 바람. 시정 조치

④ 건축(증축)물 사용승인 절차 미이행

- 『건축법』 제2조 제1항의 2호에 의하면 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 딸린 시설물을 “건축물” 이라하고, 같은법 시행령 제2조 제1항의 2호에 의하면 기존 건축물이 있는 대지에서 건축물의 건축면적, 연면적, 층수 또는 높이를

늘리는 것을 “증축”이라 규정 하고있으며, 또한, 『건축법』 제14조 제1항의 1호에 의하면 바닥면적의 합계가 85㎡이내의 증축·개축 또는 재축은 허가권자에게 건축신고를 득 하도록 규정하고 있다.

○ 그리고 건축주가 건축공사를 완료하고 그 건축물을 사용하려면 『건축법』 제22조에 의거 건축물 사용승인을 득해야 한다.

○ 그러나, ◎◎◎에서는 △△게이트볼장 창고 설치공사로 증축(16㎡)공사완료 후 건축물 사용승인을 하지 않는 등 업무추진을 소홀히 한 사실이 있으며,

○ △△△에서는 ◎사무소 재설자재창고 증축(90㎡)공사를 하면서 건축(증축)허가를 하지 않고 공사를 시행하는 등 업무를 소홀히 하였음

☑ 조치사항 : 건축신고 수리와 관련 건축인허가 절차를 재개하여 빠른 시일 내에 증축 부분을 건축물대장에 등재하고 등기이전 절차를 시행하기 바라며, 앞으로는 이와 같은 사례가 없도록 행정절차에 대한 업무연찬을 충분히 하여 공사감독 업무에 철저를 기하여 주시기 바람. 주의 조치

⑤ 건설공사 하자검사 소홀

○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제 20조 규정에 지방자치단체장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하며 담보책임존속기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 그 하자의 보수를 요구하거나 보수를 하여야 한다. 그리고 같은법 시행령 제70조의 규정 및 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)제1항의 규정에 의하여 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며 하자검사 결과 하자가 발견된 경우에는 지체 없이 필요한 조치를 하여야 한다.

또한 하자검사를 하는 경우에는 하자보수관리부를 두고 기록사항을 유지하여야 함에도

- △△△에서는 2014년 9월~12월(11건), 2015년(45건), 2016년(54건)의 공사를 준공하였으나, 감사당일 까지 하자검사를 실시하지 않고 하자보수관리부를 두어 기록사항을 유지하지 않는 등 업무를 소홀히 하였음.

☑ 조치사항 : 하자검사 대상공사에 대해 빠른 시일내에 하자검사를 실시하고 하자보수관리부를 작성 비치하기 바람. 주의 조치

【 주민생활지원 분야 】

① 의사무능력(미약)자 급여관리 업무 소홀

- ○○○에서는 정신장애인 김양임 등 3가구 4명의 수급자에 대해 주거를 달리하는 가족이 급여통장을 관리하고 있음에도 급여관리자를 미지정 하였으며, 의사무능력(미약)한 수급자 중 본인 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 있다고 판단되는 경우 “복지급여 본인관리 확인서” 를 수리 한 후 급여관리 대상에 제외하고 급여관리 능력이 없다고 판단되는 경우는 급여관리자를 지정하여야 함에도 지적장애인 이찬일 등 11가구 21명은 “복지급여 본인관리 확인서” 를 작성하지 않고 급여관리자도 지정하지 않는 등 복지급여 관리 및 사후 점검 업무에 소홀한 사실이 있음.
- △△△에서는 지적장애인 이영순 등 3가구 3명의 수급자에 대해 주거를 달리 하는 가족이 급여통장을 관리하고 있음에도 급여관리자를 미지정 하였으며,
- 의사무능력(미약)한 수급자 중 본인 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 있다고 판단되는 경우 “복지급여 본인관리 확인서” 를 수리 한 후 급여관리 대상에 제외하고 급여관리 능력이 없다고 판단되는 경우는 급여관리자를 지정하여야 함에도 지적장애인 김○○ 등 2가구 2명은 “복지급여 본인관리 확인서” 를 작성하지 않고 급여관리자도 지정하지 않았고,

- 급여관리자가 급여를 지출할 경우 체크카드를 사용하여 급여관리를 하여야 함에도 2016년 급여관리자가 지정된 의사무능력자 14명이 체크카드를 사용하지 않는 등 복지급여 관리 및 사후 점검 업무에 소홀한 사실이 있음.

☑ 조치사항 : 「국민기초생활보장사업 안내」 등 관련 규정에 따라 급여관리 미지정자는 “지정동의서” 를 징구하여 급여관리 상황을 점검하시기 바람

의사무능력(미약)한 수급자 중 급여관리·사용 능력이 있다고 판단되는 수급자와 급여관리·사용 능력이 없다고 판단되는 수급자임에도 본인이 타인의 급여관리를 희망하지 않는 경우는 “복지급여 본인관리 확인서” 를 수리 및 보관하고, 급여관리·사용능력이 없다고 판단되는 수급자는 반기별로 급여관리실태를 확인·점검하여 의사무능력(미약)자 복지급여 관리 및 사후 점검 업무에 철저를 기하여 주시기 바람. 주의 조치

② 장애등급 재판정 업무처리 부적정

- 「장애인복지 사업안내①」에 따르면 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 장애인복지법 시행규칙에 의거 장애인등급 재판정 통보서를 해당 장애인의 재진단 기한일을 기준으로 3개월 이전부터 장애인 재판정 안내 공문을 통보하되 재판정관련 구비서류 등을 위하여 대상자가 재판정 기한일 최소 1개월 전에는 통보를 받도록 하여 소정 기일내 장애 진단을 받도록 해야 하며

- ○○○에서는 △△길4길 20-11 김○○외 2명에 대해 재판정 기한을 경과하여 통보하였으며, △△로 158 정○○외 7명은 재판정 기한일을 기준으로 3개월 전부터 통보하여야 하나 지연 통보하여 재판정 기한일을 최장 69일을 초과하여 이행하는 등 장애인 재판정 업무에 소홀한 사실이 있음.

- ☑ 조치사항 : 『장애인복지 사업안내①』에 의거 장애인 재판정 업무 추진에 철저를 기하여 주시고, 추후 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬을 하는 등 주의하여 주시기 바람. 주의 조치

③ 복지대상자 모니터 상담 미실시

- ○○○에서는 2015년 1분기에는 복지대상자 모니터 상담 계획을 수립하지 않았으며, 모니터 상담 계획(2015년, 2016년)을 수립하고도 상담 실적을 사회보장정보시스템에 등록하지 않는 등 민간 서비스 연계 및 다양한 서비스를 제공 할 수 있는 사례관리 대상자 발굴·추천에 소홀히 하였으며,
- △△△에서는 복지대상자 모니터 상담 계획(2016년 4분기, 2017년 1분기)을 수립하지 않았으며, 모니터 상담 계획(2015년, 2016년)을 수립하고도 상담 실적을 사회보장정보시스템에 등록하지 않는 등 민간서비스 연계 및 다양한 서비스를 제공 할 수 있는 사례관리 대상자 발굴·추천에 소홀히 하였음.

- ☑ 조치사항 : 「2017. 희망복지지원단 업무 안내」 지침을 숙지하여 통합사례 관리사업 대상 가구를 적극 발굴·의뢰하여 주시고 사례관리 종결자에 대해서 종결 후 6개월 단위로 1회씩 2번 실시하여 사례관리 대상자가 민간 서비스 연계 및 다양한 서비스를 제공 받을 수 있도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바람. 주의 조치

④ 장애인등록증(복지카드) 회수 및 폐기 업무 소홀

- ○○○, △△△에서는 감사일 현재까지 등록 장애인 중 사망자 101명 중 20명 (○○로8길 39 황○○ 외 19명)에 대하여 실제 사망일의 다음 날로 장애등록을 취소하고 부당 사용이 없도록 장애인 등록증(복지카드)을 회수 후 폐기 해야 함에도 회수하지 않는 등 장애인등록증(복지카드) 등 관리 업무를 소홀히 하였음.

- ☑ 조치사항 : 장애인등록증(복지카드 등) 교부 및 회수(폐기)시 「장애인복지사업 안내(1)」 지침을 숙지하여 업무 추진에 철저를 기하고, 추후 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬을 하는 등 주의하여 주시기 바람. 주의 조치

⑤ 경로우대 목욕이용권 업무 소홀

- ○○○○, △△△에서는 경로우대 목욕이용권 신청자(2015년 ~ 2017년) 김○○ 외 29명에 대하여 경로우대 목욕이용권 신청서를 받지 않고 교부하였으며, 2016년 하반기 경로우대 목욕이용권 배부시 임○○외 267명에게 목욕이용권을 배부하고도 배부 대장에 지급일을 기록하지 않는 등 경로우대 목욕이용권 관리에 소홀한 사실이 있음.

- ☑ 조치사항 : 노인의 건강하고 위생적인 생활을 위하여 관내 거주 70세 이상의 어르신들을 대상으로 지급 되는 경로우대 목욕이용권 배부에 철저를 기하여 추후 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬을 하는 등 주의하여 주시기 바람. 주의 조치

⑥ 기초연금 신청업무 소홀

- ○○○○에서는 2016년 기초연금 신청자 104명 중 장상로 79 박정옥 외 66명에 대하여는 기초연금 수급희망 이력관리 신청서를 받았으나 해안로 4길 218-6 정덕수 외 36명에 대하여는 기초연금 수급희망 이력관리를 안내하지 않는 등 기초연금 신청 업무에 소홀한 사실이 있음.

- ☑ 조치사항 : 기초연금 수급의 사각지대를 최소화 하기 위해 2016. 1. 1. 부터 실시하고 있는 기초연금 수급희망 이력제 안내에 철저를 기하여 추후 기초연금 신청시 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬을 하는 등 주의하여 주시기 바람. 주의 조치

2017년 영광군 자체종합감사 계획에 의거 설계 및 검토 과정에서 발생할 수 있는 행정착오를 사전에 예방하고 특히 현장 지도감찰 강화로 부실공사 사전예방 및 견실시공 정착에 유도하여 견실시공을 제고코자 감사를 실시하였음.

1. 감찰 개요

- 기 간 : 2017. 6. 12 ~ 6. 15(4일간)
- 대 상 : 군 건설공사 현장 4개소
- 점 검 반 : 1개반 / 3명(군 2명, 명예감사관 1명)
- 중점감찰 내용
 - 공정관리 적정성 여부
 - 시공계획의 적정성 및 현지여건 부합 여부
 - 각종 시설물의 부실시공상태 및 부족·조잡시공 여부
 - 품질관리 및 설계변경의 적정성 여부 등
 - 안전관리 적정성 여부 등

2. 감사결과

- 행정상 조치 : 4건(시정 4)
- 재정상 조치 : 감액 32,205천원(2건)

3. 분야별 감사 지적사항

- 시공계획 실태 3건
- 시공관리 실태 1건

【시공관리 실태】

① △△소하천 정비사업 현장 안전관리 소홀

- △△소하천 정비사업 설계도서와 시공실태를 기동감찰한 결과 소하천 호안 공사구간과 농로사이에 여유폭이 적어 농번기 농기계 운행시 추락위험이 있고 야간통행 차량등에도 추락위험이 높으나 이를 방지하기 위한 안전시설물을 설치하지 않는 등 기동감찰 당일까지 조치를 취하지 않았음.

☑ 조치사항 : 공사현장의 위험표지판 라바콘 등 안전시설물을 설치하여 안전 사고 예방에 만전을 기하기 바람. 주의 조치

【시공계획 실태】

① ○○○○○○○ 설계도서 검토 및 현장시공관리 소홀

- ○○○○○○○ 조성사업 설계도서와 시공실태를 기동감찰한 결과 식물원 중앙으로 나 있는 산책로에 계단이 군데군데 설치되어 있어 노약자 및 장애인의 이동이 불편하게 설계 되어 있다. 위 사항은 계단설치를 하지 않고 자연경사를 이용한 산책로가 충분히 가능하므로 불필요한 계단을 제외하여 관람객들의 이동 편리 및 공사비를 절감할 수 있음에도 감사 당일 까지 조치를 취하지 않아 9,810천원의 공사비가 낭비될 우려가 있고, 또한 기 시공된 건축물의 난간고정 불량, 옥상 점검용 사다리 고정상태 불량, 옥상난간 마감불량, PIT점검구 시건장비 누락등 공사마무리가 소홀함에도 기동감찰 당일까지 조치를 하지 않았다. 그리고 설계서 검토 권고사항으로 계류부 횡단 목교시설이 계류부의 유수량에 비해 과다 설계된 것으로 판단되니 공사비 절감 방안 및 노약자 및 장애인 이동편리 방안을 마련하기 바람. 캠핑장 절토면 사면보강 및 오토캠핑장의 보강토 옹벽 상단 추락방지용 안전펜스 설치하여 안전사고를 예방하기 바람.

☑ 조치사항 : 설계변경 소홀 및 설계서 검토 소홀로 과다 집행될 우려가 있는 공사비 9,810천원 상당액은 감액 등 설계변경 하고, 완공된 시설물의 시공 불량부분에 대해 조속히 시정하기 바라며 설계서 검토 권고사항은 건설 사업관리기술자와 충분히 검토하여 최적의 시공방법을 도출하기 바람.
시정 조치

② ○○○아파트앞 위험도로 개선공사 설계도서 검토 및 안전관리 소홀

○ 아파트 앞 위험도로 개선공사 설계도서와 시공실태를 기동감찰한 결과 도로 시계 확보를 위해 종단계획고를 당초 도로보다 낮춤으로 발생된 L형 옹벽구조물(L=88m H=0.9~ 1.5m)이 도로변 상가의 건물 진입을 저해하는 요소가 되므로 민원발생의 우려가 있어 구조물을 설치하지 않고 경사면을 이용하여 상가로 진입 할 수 있음에도 이를 검토치 않고 감사당일까지 조치를 취하지 않아 22,395천원의 공사비를 낭비할 우려가 있으며, 국도 22호선구간인 본 공사구간은 도로폭이 좁고 교통량이 많아 교통사고 위험이 상존하고 있으나 안전시설 및 공사현장 신호수 배치 등 안전관리가 소홀함에도 기동감찰 당일까지 조치를 하지 않았음

☑ 조치사항 : 민원 발생 우려 및 설계서 검토 소홀로 과다 집행될 우려가 있는 공사비 22.395천원 상당액은 감액등 설계변경 하시기 바라며 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 감독 업무에 철저를 기하시기 바람. 시정 조치

③ ◆◆-○○간 도로 확포장공사 현장시공관리 및 안전관리 소홀

○ ◆◆~○○간 도로 확포장공사 설계도서와 시공실태를 기동감찰한 결과 보상필지가 많아 보상이 늦어져 공사가 다소 지연되어 신속히 공사를 시행중에 있으나 설계도서에 표기되어 있는 세륜 시설 설치를 하지 않아 비산먼지가 발생되어 민원이 발생할 우려가 있고 본 공사구간은 도로폭이 좁고 농번기철로 인해 농기계 및 차량통행이 빈번하나 안전시설물 설치를 하지 않는 등 안전관리가 소홀함에도 기동감찰 당일까지 조치를 하지 않았음.

☑ 조치사항 : 비산먼지 발생으로 민원 우려가 있으므로 세륜시설을 조속히 설치하고, 공사현장의 안전시설물 설치 등을 보완하여 안전관리에 철저를 기하기 바라며 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 감독 업무에 철저를 기하시기 바람. 시정 조치