

# 2020년 이동면정복지센터 종합감사결과

- 감사명 : 2020년 이동면행정복지센터 종합감사
- 대상기관 : 이동면행정복지센터
- 감사분야 : 행정시책, 계약사무, 세출예산집행 등
- 감사범위 : 2017.06.01. ~ 2020.04.30.
- 감사기간 : 2020.05.13. ~ 2020.05.19.<5일간>
- 감사인원 : 감사팀장 박대만 등 5명
- 감사결과 지적사항

신분상 조치(명)			행정상 조치(건)			재정상 조치(천원)				비고
계	훈계	주의	계	시정	주의	소계	회수	추징	기타	
1	-	1	29	10	19	13,436	13,216	135	85	

[일련번호 : 1]

## 감사결과처분서

- [기관·부서명] 이동면
- [행정상 조치] 주 의
- [재정상 조치]
- [신분상 조치]
- [제 목] 주민자치센터 운영계획 및 결과보고 소홀
- [업무개요(현황)]

[표. 1] 주민자치센터 연간운영계획 심의회 개최 및 보고 현황

구분	2018년도		2019년도		2020년도		비고
	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	
연간운영계획	부	여 (`18.02.27)	부	여 (`19.02.19)	부	여 (`20.01.23)	

[표. 2] 주민자치센터 운영결과 심의회 개최 및 보고 현황

구분	2017년도				2018년도				비고
	상반기		하반기		상반기		하반기		
	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	
운영결과보고	부	여 (`17.09.05)	부	여 (`18.01.05)	부	부	부	여 (`19.02.14)	

구분	2019년도				비고
	상반기		하반기		
	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	
운영결과보고	부	부	부	여 (`20.01.23)	

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「남해군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제14조제1항에 의하면 읍면장은 매년 회계연도 개시 3월 전까지 자치센터의 연간운영계획을 주민자치위원회의

심의를 거쳐 군수에게 보고하여야 하며,

같은 조례 제14조제2항에서는 사용료 등 자치센터 운영에 따른 수입과 지출 내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 주민자치위원회의 심의를 거쳐 당해 반기 경과 후 20일 이내에 군수에게 보고해야 한다고 규정하고 있다.

#### [위법·부당내용]

그런데도 설천면행정복지센터에서는 【표 1】과 같이 자치센터의 연간운영 계획을 2018년도부터 2020년도까지 주민자치위원회 심의를 거치지 않았고, 군수에게 보고는 하였으나 보고기한을 지키지 않은 사실이 있으며,

또한 【표. 2】와 같이 반기별 자치센터 운영결과보고를 2017년도부터 2019년도 까지 주민자치위원회 심의를 거치지 않았고, 군수에게 보고는 하였으나 보고기한을 지키지 않는 등 주민자치센터 운영 및 결과보고를 소홀히 한 사실이 있다.

#### [조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 2]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 공공기관 자체소방훈련 및 시설점검 소홀

[현 황]

<이동면행정복지센터 소방계획훈련 및 교육실시 현황>

연도	소방계획 수립여부	소방관서 합동소방훈련 및 교육 현황		자체소방훈련 및 교육 실시 여부	소방시설 자체점검 여부		비고
		훈련일시	기록작성여부		여	부	
2017	부	-	부	부	부		
2018	여	-	부	여	부		11.8. 실시
2019	부	-	부	부	부		
2020	부	-	부	부	부		

#### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제24조(공공기관의 소방 안전관리) 및 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제14조(소방훈련과 교육)에 따르면, 국가, 지방자치단체, 국공립학교 등 대통령령으로 정하는 공공기관의 장은 소관 기관의 근무자 등의 생명·신체와 건축물·인공구조물 및 물품 등을 화재로부터 보호하기 위하여 화재 예방, 자위소방대의 조직 및 편성, 소방시설의 자체점검과 소방 훈련 등의 소방안전관리를 하여야 하며, 해당 기관의 모든 인원에 대하여 연2회 이상 소방훈련과 교육을 실시하되, 그 중 1회 이상은 소방관서와 합동으로 소방훈련을 실시하여야 하고 제3항의 규정에 따라 실시한 소방훈련과 교육에 대한 기록은 2년간 보관하여야 한다고 규정하고 있다.

**[위법·부당내용]**

그런데도 이동면행정복지센터에서는 2017년부터 감사일 현재까지 위 현황과 같이 소방서와 연계한 합동훈련 및 자체소방훈련과 교육을 실시하지 않는 등 공공기관을 화재로부터 보호하기 위하여 필요한 사항을 소홀히 한 사실이 있다.

**[조치할 사항]**

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며,

2020년에는 소방계획을 수립하고 합동소방훈련 및 자체소방훈련을 실시하시기 바라며, 항상 안전에 대한 경각심을 가지기 바랍니다.

**[일련번호 : 3]**

## 감사결과처분서

**[기관·부서명]** 이동면

**[행정상 조치]** 주 의

**[재정상 조치]**

**[신분상 조치]**

**[제 목]** 업무추진비 사용내역 정보 공개 소홀

**[현 황]**

<이동면행정복지센터 업무추진비 사용내역 정보공개 현황>

구분	업무추진비 공개 현황(월수)			비고
	계	공개	미공개	
계	12	8	4	
2019(5월~12월)	8	4	4	미공개 (5월, 10월~12월)
2020(1월~4월)	4	4	-	3월 집행 분부터 정보공개 확대

**[관계 법령 또는 지침 등 근거]**

업무추진비는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조제1항, 같은 법 시행령 제4조(행정정보의 공표 등)에 따라 행정의 투명성·신뢰성 제고를 위해 매월 사용내역 정보를 공개해야 하며,

「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 제99호, 2020. 1. 1.)」 과 「남해군 정보공개에 관한 조례」 제7조(정보의 공표)에는 주민의 알 권리를 충족하고 불합리한 예산집행을 예방하기 위하여 업무추진비 공개의 구체적 범위, 공개의 주기·시기와 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다라고 규정하고 있다.

또한 재무과 - “업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 안내”  
및 민원봉사과 - “업무추진비에 관한 정보 공개 확대 시행 (행안부)에 따른 협조 요청”에 따라 2020년 3월 집행 분부터는 표준모델에 따른

업무추진비 사용내역(사용자, 사용일시, 사용목적, 사용금액, 사용방법, 사용 장소, 사용대상인원) 정보를 해당 기관 홈페이지에 매월 또는 분기별로 정하여 공개 하되 정보공개포털(open.go.kr)로 링크 연결 공개하도록 하고 있다.

### [위법·부당내용]

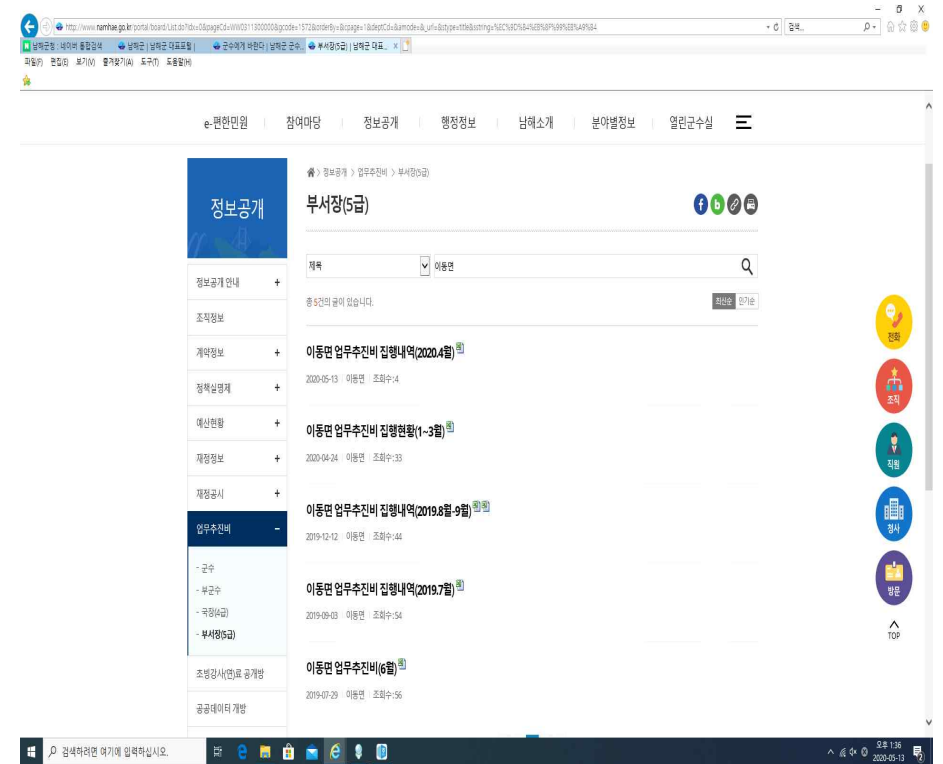
그런데도 이동면행정복지센터에서는 2019년 5월 집행 분부터 감사일 현재까지 총 4개월분의 업무추진비 사용내역 정보를 남해군 홈페이지에 공개하지 않은 사실이 있다.

### [조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며,

공개하지 않은 업무추진비 사용내역을 남해군 홈페이지에 공개하고, 업무추진비 사용내역을 매월 또는 분기별로 정하여 공개 표준 예시(서식)에 따라 공개해 주시기 바랍니다.

### <이동면행정복지센터 업무추진비 사용내역 공개 현황>



[일련번호 : 4]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 기 타

[신분상 조치]

[제 목] 구매카드 보관 및 관리 소홀

[현 황]

【표. 1】 구매카드 비밀번호 관리현황(2017. 6월 ~ 2019. 12월)

기관명	카드 비밀번호 부여 여부	카드발급대장 비밀번호정리 여부	보관책임자 변경 시 비밀번호 변경 여부	비고
이동면행정복지센터	여	부	부	

【표. 2】 구매카드 발급대장 보관책임자 관리현황(2017. 6월 ~ 2019. 12월)

기관명	카드번호	카드 발급일자	보관책임자 적정 여부	내용	비고
이동면행정복지센터			부	지출원 이외 제3자 지정	

【표. 3】 구매카드 포인트 환급액 세입 미처리

기관명	카드번호	구매카드 사용 포인트			확인된 문 제
		환급계좌	환급액	환급일	
이동면행정복지센터				2019. 11. 20.	세 입 미조치

【표. 4】 구매카드 사용내역 결재 누락 현황

기관명	결재계좌	이용기간	총 건수	결 재 누락건수	비고
이동면행정복지센터		2018. 12. 26. ~2019. 12. 15.			

## [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체 세출예산 집행 기준」(행정안전부 예규)의 ‘구매카드 및 현금영수증 카드사용요령’에 따르면 신용카드 발급 시에는 구매카드 발급대장을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 한다.

구매카드계좌는 지출원 또는 일상경비출납원의 책임 하에 기관 명의로 개설 하되, 지출원 또는 일상경비출납원이 없는 기관에서는 해당기관 주무담당이 개설 해야 하며 구매카드를 신청할 때에는 구매카드별로 비밀번호를 부여하고 담당 공무원이 교체되거나 직제의 개폐 시 전·후임 공무원은 구매카드 사용내역을 상호 확인한 후 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.

또한 구매카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 연 1회 이상 세입부서에 직접 세입조치 해야 하며.

담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관까지(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인해야 한다고 규정하고 있다.

## [위법·부당내용]

그런데도 이동면행정복지센터에서는 위 【표. 1】과 같이 현재 사용하고 있는 구매카드의 카드 비밀번호를 보관책임자 변경 시 카드 비밀번호를 변경하고 기록 하여야 함에도 2017년 6월부터 2019년 12월까지 카드 비밀번호를 변경하지 않고 카드를 사용 한 사실이 있으며,

위 【표. 2】와 같이 2017년 6월부터 2019년 12월까지 구매카드 발급대장의 보관 책임자를 지출원으로 지정하지 않고 회계업무 담당자로 지정하여 관리하고 있었다.

또한 위 【표. 3】과 같이 2019년 11월 20일에 카드사로부터 입금된 법인(유류 구입)카드 포인트 환급액( )을 감사일 현재까지 세입처리를 하지 않았으며,

위 【표. 4】와 같이 2018. 12. 26. ~2019. 12. 15까지 사용한 법인카드 사용내역 총 건에 대하여 보고(결재)를 누락하는 등 법인카드 보관·관리를 소홀히 한 사실이 있다.

**[조치할 사항]**

법인카드(유류구입) 포인트 환급액 원은 관련 규정에 따라 세입 조치 하시기 바라며,

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 5]

**감사결과처분서**

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 민방위 교육훈련 및 자원결산 업무처리 소홀

[현 황]

【표. 1】 이동면행정복지센터 민방위 교육훈련면제(유예)처리 현황

연번	연도	구분	인적사항			면제(유예) 처리 일	사유	비고
			주소	성명	생년월일			
1	2018	교육훈련면제				18.06.27	3개월이상 해외체류	
2	2018	교육훈련면제				18.12.17	3개월이상 해외체류	
3	2018	교육훈련유예				18.06.26	3개월미만 해외체류	
4	2018	교육훈련면제				18.10.19	3개월이상 해외체류	
5	2019	교육훈련면제				19.03.20	3개월이상 해외체류	
6	2019	교육훈련면제				19.10.18	3개월이상 해외체류	
7	2019	교육훈련유예				19.04.05	3개월미만 해외체류	
8	2019	교육훈련면제				19.03.28	3개월이상 해외체류	
9	2019	교육훈련면제				19.03.26	3개월이상 해외체류	
10	2019	교육훈련면제				19.03.21	3개월이상 해외체류	
11	2019	교육훈련유예				19.03.27	3개월미만 해외체류	
12	2019	교육훈련유예				19.03.21	3개월미만 해외체류	
13	2019	교육훈련면제				19.04.01	3개월이상 해외체류	
14	2020	교육훈련면제				20.01.09	3개월이상 해외체류	

※ 이동면행정복지센터 제출자료 재구성

**【표. 2】 이동면행정복지센터 민방위 자원결산 결재미필현황**

년도별	결재미필기간	결재미필개월수	비고
계		약 1년 10개월	
2017	2017. 10. 13.~12.31.	약 2개월	
2018	2018.01.01.~12.31.	1년	
2019	2019.01.01.~09.09.	약 8개월	

**[관계 법령 또는 지침 등 근거]**

「민방위 기본법」 제23조제3항 및 같은 법 시행령 제31조에는 민방위 교육훈련 면제대상 및 교육 훈련 면제 신청승인·직권처리방법에 대하여 규정하고 있으며, 금고이상의 형을 선고받고 집행 중에 있는 사람 또는 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류 중인 사람인 경우 증명서를 갖추어 별지 22호 서식에 따라 교육훈련 면제 신청을 하여야 한다고 규정하고 있다.

「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제4조(공문서의 종류) 및 「공공기록물관리에 관한 법률」 제3조(정의)에는 민원인이 행정기관에 허가, 인가, 그 밖의 처분 등 특정한 행위를 요구하는 문서와 그에 대한 처리문서는 민원문서로서 공문서에 해당하며, 공공기관의 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서는 기록물로 관리해야 한다고 규정하고 있다.

또한 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제6조(민원의 접수)에서는 민원은 민원실(전자 민원창구를 포함)에서 접수하고 그 순서에 따라 민원처리부에 기록하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 시행령 제29조(처리결과와 통지 방법 등)행정기관의 장은 접수한 민원의 처리를 완료하였을 때에는 그 결과를 지체 없이 민원인에게 교부하거나 정보통신망 또는 우편 등의 방법으로 통지하여야 한다고 규정하고 있으며,

「2020 민방위 업무처리지침」에는 민방위대 편성자원 결산 및 관리는 읍면동에서 주 1회 자체 실시해야 한다고 규정하고 있다.

**[위법·부당내용]**

그런데도 이동면행정복지센터에서는 위 【표. 1】과 같이 2018년도부터 감사일 현재까지 총 14명에 대한 민방위 교육훈련대상자에 대한 교육훈련 면제·유예 신청서(해외장기체류자)를 제출받아 처리함에 있어 민원접수처리부에 접수처리

하지 않고 일반(온나라) 문서로 접수처리 하였으며, 처리한 결과를 지체 없이 민원인에게 교부 하거나 정보통신망 또는 우편 등의 방법으로 통지하지 않았다.

또한 【표. 2】와 같이 민방위대 편성자원 결산함에 있어 2017년 10월 13일부터 2019년 09월 09일까지 약 1년 10월간 결재 선(부면장 전결)에 따라 결재를 득하지 않는 등 민방위 교육훈련면제(유예) 및 자원관리업무를 소홀히 한 사실이 있다.

**[조치할 사항]**

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 6]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 전자문서 개인정보 보호 소홀

[현 황]

【표. 1】 이동면행정복지센터 농지취득자격증명 발급현황

(단위 : 건,㎡)

연도	계		농업인		신규영농		주말·체험영농		법인 등		비고
	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	
계	641	905,711	500	402,023	437	402,440	250	89,421	9	11,824	
2017	255	182,675	100	72,773	102	90,592	53	19,310	-	-	
2018	32	262,050	160	118,955	98	112,090	72	29,669	2	1,336	
2019	274	219,505	88	95,866	124	98,074	55	15,077	7	10,488	
2020	80	58,806	52	41,659	11	11,092	17	6,055	-	-	

\* 이동면행정복지센터 제출자료 재구성

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「개인정보보호법」 제2조(정의)에서는 “개인정보”란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보로 규정하고 있고, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에서는 성명·주민등록번호 등은 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보로서 비공개 대상정보로 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

그런데도 이동면행정복지센터에서는 위 【표. 1】과 같이 개인정보와 관련된 사항은 문서 생산 단계부터 비공개 여부를 확인하고 문서제목에 개인정보가 포함되지 않도록 해야 함에도 2017년 6월부터 감사일 현재까지 총 641건의 농지취득자격증명을 발급하면서, 문서제목에 개인의 성명을 온전히 노출하여 개인정보 공개(노출)에 따른 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있음에도 개인정보관리를 소홀히 한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.



[일련번호 : 7]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 회 수

[신분상 조치]

[제 목] 근무지의 국내출장 여비 지급 부적정

[현 황]

이동면행정복지센터 관외여비 부적정 지급현황은 다음과 같다.

(단위 : 원)

회계연도	과 다 지 급		숙박비 영수증 미제출		동 승 차		관 용 차 량		1일 식비 기준 초과 지급	
	건수	금 액	건수	금 액	건수	금 액	건수	금 액	건수	금 액
계										
2017										
2018										
2019										
2020										

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 제Ⅲ장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침 여비(202목) 국내여비(202-01)에 따르면 회계담당공무원은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 숙박비, 운임 등에 대한 자료를 제출하도록 요구하여야 하며, 출장자가 증빙서류를 제출을 거부하는 경우 출장비 반납을 요구할 수 있다.

- 숙박비 : 「부가가치세법」 제16조에 의한 세금계산서, 「여신전문금융업법」 제2조에 의한 신용카드 매출전표, 「조세특례제한법」 제126조의3에 의한 현금영수증
- 운 임 : 철도·고속도로(또는 시외버스) 등 승차권 등
- ♣ 증빙자료
  - 출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본
  - 기관을 방문한 경우 방문기관 등에서 제공한 자료, 사진, 기타 입증자료
  - 출장복명서(다른기관 공문요청에 의한 회의, 행사, 연찬회 등 출장 입증자료가 명백한 경우 별도자료 불필요)

「남해군 지방공무원 여비 조례」 제3조의2(운임 및 숙박비 지급)에 의하면 ‘공무원이 공무로 국내여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표의 기준에 따라 지급한다’라고 규정하고 있고 <별표> 운임 및 숙박비 지급기준에는 **숙박비는 실비**로 1박당 서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 밖의 지역은 50,000원이고, **자동차(버스) 운임은 실비**(버스요금 기준), **식비는 1일당 20,000원**으로 정하고 있다.

또한 같은 조례 제4조(공무원 여비규정의 준용)는 공무원의 여비지급에 관하여 이 조례에 정한 것을 제외하고는 「공무원 여비규정」을 준용토록 하고 있다.

「공무원 여비규정」 제8조의2제2항에 따르면 국내 여행자 및 국외 여행자는 여행을 마치는 날로부터 기산하여 2주일 이내에, 운임과 숙박비 세부내용을 확인할 수 있는 증빙서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비를 정산하여 신청하여야 하고 그 기준은 인사혁신처장이 정하는 기준에 따른다고 하고 있다.

「공무원보수 등의 업무지침」(인사혁신처 예규) 제9장 공무원여비업무 처리기준에 따르면 국내자동차운임 지급기준은 **버스요금**을 기준으로 **실비**로 지급하고 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 **대중교통요금**)으로 하며, 이 때 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증빙서류를 갖추어 제출하여야 한다.

그리고 **자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않으며**, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 철도 또는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있다.

같은 예규 **일비** 지급기준에 의하면 여행일수에 따라 **정액(20,000원)**을 지급하되, **공용차량(공용선박 포함) 또는 공용차량을 준하는 별도의 차량을 이용하거나 임차하여 사용한 여행일에 대해서는 일비의 2분의 1을** 지급하도록 하고 있다.

### [위법·부당내용]

이동면행정복지센터에서는 근무지의 국내출장하고 여비를 집행하면서 관련 여비 규정을 위반하여 다음과 같이 지급하였다.

<근무지의 국내출장 부적정 지급 현황>

구분	출장자	출장일시	출장지	출장목적	부적정 지급 출장비(원)					공용차량 이용 여부
					계	식비	숙박비	일비	운임	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

1일 식비 기준 초과 1건 12,000원, 숙박비 영수증 미제출 2건 180,000원, 자가용 동승자에 대한 운임 지급 2건 60,000원, 공용차량을 준하는 별도의 차량을 이용하거나 임차하여 사용한 여행일에 대한 일비의 2분의 1를 감액하지 않고 4건 40,000원을 과다 지급하는 등 근무지의 국내출장 여비를 부적정하게 지급한 사실이 있다.

[조치할 사항]

부당 지급된 여비 원 중 원은 관련법에 따라 회수 조치하시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 8]

감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 회 수

[신분상 조치]

[제 목] 채택당직근무자 초과근무수당 지급 부적정

[현 황]

채택당직근무자가 수급한 부적정 초과근무수당은 다음과 같다.

근무자	직급	채택당직일자	초과근무일자	출근시간	퇴근시간	수당시간 (분)	금액(원) (원단위절사)	시 간 당 단가(원)
	계							
				13:20	22:49	240		
				15:43	22:13	240		

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조(시간외근무수당) 제1항에 및 제7항에 따라 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외근무수당을 지급하며, 지방자치단체의 장은 시간외근무수당의 적정한 지급을 위하여 시간외근무수당 지급실태를 정기적으로 점검하고 소속 공무원에 대한 교육을 실시하는 등 필요한 조치를 하여야 하고,

「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 의하면 초과근무수당 지급제의 대상자에 당직명령에 의한 당직근무자(채택당직자 포함)이라고 규정하고 있다.

(※ 당직근무시간 외의 초과근무시간에 대하여는 초과근무수당 지급 가능)

[위법·부당내용]

이동면행정복지센터에서는 상기 【현황】 과 같이 채택당직근무자에게는 초과근무수당을 지급할 수 없음에도 채택당직근무자 1명이 2회에 걸쳐 원의 수당을 부당하게 지급 받은 사실이 있다.

**[조치할 사항]**

부당 지급된 재택당직자의 초과근무수당 84,070원은 관련법에 따라 회수 조치  
하시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시  
하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 9]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 업무추진비 집행 업무처리 부적정

[현 황]

이동면행정복지센터에서 감사대상기간 동안 업무추진비 집행내역은 다음과 같다.

(단위 : 원)

회 계 연 도	기 관 운 영		시 책 추 진		정 원 가 산		부 서 운 영	
	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액
계								
2017								
2018								
2019								
2020								

\* 이동면행정복지센터 제출자료 재구성

**[관계 법령 또는 지침 등 근거]**

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부예규) Ⅲ. 비목별 세부집행  
지침4. 업무추진비에서는 업무추진비로 집행하고자 하는 경우 집행목적, 일시,  
장소, 집행대상 등을 증빙서류를 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, **건당  
50만 원 이상의 경우에는** 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에  
반드시 기재하도록 하고 있고, **업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한  
경우에는** 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를  
받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 규정하고 있다.

**[위법·부당내용]**

이동면행정복지센터에서는 다음과 같이 건당 50만 원 이상의 업무추진비를 집행하면서 상대방의 인적사항 등을 증빙서류에 기재하여야 함에도 누락한 사실이 있다.

집행과목	집행내용	지급선	지급금액(원)	지급일자
합계				
시책추진				2018. 10. 30.
기관운영				2019. 10. 04.

업무추진비로 명절 직원 및 관내 기관단체장 격려물품을 6건 1,787,840원 구입하여 집행함에 있어 지급관리대장을 작성하여 관리하여야 함에도 이를 소홀이 한 사실이 있다.

**<격려물품 구입 내역>**

집행과목	집행내용	구입물품	구입금액(원)	비고(지급일자)
합계				
기관운영				2018.09.27.
기관운영				2018.09.27.
기관운영				2019.02.15.
기관운영				2019.07.29.
기관운영				2019.09.20.
기관운영				2020.01.23.

**[조치할 사항]**

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

1) 지급품의금액 : 266,600원 <이동면 - 1111호(2019.01.29.)>

[일련번호 : 10]

**감사결과처분서**

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[계 목] 세출예산 집행과목 부적정

[현 황]

이동면행정복지센터에서 행사실비보상금 및 시설부대비를 다음과 같이 부적정하게 집행하였다.

지출일자	집행내용	금액(원)	지출통계목	적정통계목
2019.03.29.			행사실비보상금	국내여비
2018.08.21.			행사실비보상금	사무관리비 및 행사운영비
2018.09.12.			행사실비보상금	사무관리비 및 행사운영비
2019.11.19.			행사실비보상금	사무관리비 및 행사운영비
2017.10.31.			시설부대비	사무관리비

※ 이동면행정복지센터 제출자료 재구성

**[관계 법령 또는 지침 등 근거]**

「지방공무원법」 제48조에 따르면 공무원은 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 「남해군 재무회계 규칙」 제50조제2항에서는 지출원은 지출원인행위에 앞서 회계관계 법규에 따른 적법여부를 심사한 후 지출을 하도록 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」 자치단체 세출예산 집행 10대 원칙에 따르면 예산을 집행하는 경우 관련 법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 규정하고 있다.

같은 예규 제Ⅲ장 세출예산 성징별 분류에 의한 세부집행지침 및 「예산편성

운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따르면

- **사무관리비의 일반수용비**는 관서운영에 소요되는 수용비로서 기본사무용품비(소모성 물품구입비)를 구입할 수 있고 버스, 승용차 등 차량 임차료로 집행할 수 있다.
- **행사운영비**는 자치단체가 주관하는 행사에 소요되는 운영비(행사운영을 위한 일반수용비, 임차료, 강사료, 행사지원 공무원 식비 등)로 집행하여야 한다.
- **국내여비**는 공무원의 국내출장의 경우 공무원여비규정에 의해 집행하여야 한다.(식비, 일비 : 정액 / 숙박비, 운임 : 실비)
- **행사실비 지원금**은 국가(지방)단위 행사참석 실비, 산업시찰, 견학 참여를 위한 실비를 지급하고 실비 지급 시에는 민간인에게 지급하는 급량비는 급식비 기준단가를 적용하여 계좌가 입금인 원칙이며 단체급식 및 다과 시에는 지방자치단체구매키드 사용토록 하고 있다.
- **시설부대비**는 당해시설공사의 계약체결, 감정평가 및 현장지도감독경비·물품검수경비 등 당해 시설공사와 직접관련이 있는 경비에 한해서 지출하며, 당해공사와 직접관계가 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없다.

### [위법·부당내용]

이동면행정복지센터에서는 상기 **【업무개요(현황)】** 과 같이 통계목별 집행기준을 준수하지 않고 부당하게 집행하였다.

명에 대한 식비는 국내여비(식비)로 지급하여야 함에도 행사실비보상금으로 집행하였고, 행사실비보상금으로는 민간인에게 지급하는 교통비의 경우 실비로 지급하여야 하나 한 사실이 있다.

또한 관서운영비적 경비인 복사용지를 구입하면서 토목설계용 전산용품을 명목으로 시설부대비로 집행한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 11]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 「소득세법」에 따른 기타소득 원천징수 부적정

[현 황]

이동면행정복지센터 감사기간동안(2017. 6. 1.~2020. 4. 30.) 주민자치센터 강좌 운영 등을 하고 강사료를 지급한 현황은 다음과 같다.

(단위 : 원)

회계연도	지급건수	지 급 금 액	지 급 내 역	비 고
계				
2017			이동면 주민자치센터 강좌 강사수당 등	
2018			이동면 주민자치센터 강좌 강사수당 등	
2019			이동면 주민자치센터 강좌 강사수당 등	
2020	-	-	-	

※ 실천면행정복지센터 제출자료 재구성

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「남해군 재무회계 규칙」 제52조제1항에 따르면 지출원은 「소득세법」 등에 따른 원천징수액과 그 밖의 공제할 금액이 있는 경우에는 지출결의서에 공제액과 채권자 지급액을 구분하여 기재한 다음 총액에 대해서 지급을 하도록 정하고 있다.

「소득세법」 제21조에서는 이자소득·배당소득·사업소득·근로소득·연금소득·퇴직소득 및 양도소득세 외의 소득을 기타소득으로 규정하고 있고 같은 법 같은 조에서는 기타소득 대상을 열거하고 있으며 그 중 제19항가목은 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역을 정하고 있다.

같은 법 같은 조 제2항에서는 기타소득금액은 해당 과세기간의 총수입금액에서

이에 사용된 필요경비를 공제한 금액으로 하고, 같은 법 시행령 제87조1의2에 따르면 법 제19호의 기타소득에 대해서는 거주자가 받은 금액의 100분의 70(2019년 1월 1일이 속하는 과세기간에 발생한 소득분 부서는 100분의 60)에 상당하는 금액을 필요경비로 규정하고 있다.

또한 같은 법 제129조제1항제6호라목에서는 기타소득에 대한 원천징수세율 100분의 20로 정하고 있고 「지방세법」 제103조의13제1항은 소득세법에 따른 원천 징수의무자가 거주자로부터 소득세를 원천징수하는 경우에는 원천징수하는 소득세의 100분의 10에 해당하는 금액을 소득세 원천징수와 동시에 개인지방소득세로 특별 징수토록 하고 있다.

**[위법·부당내용]**

이동면행정복지센터에서는 주민자치센터 프로그램 등을 운영하고 강사료 지급 시 「소득세법」에 따른 기타소득 소득세 및 「지방세법」에 따른 기타 소득 지방소득세를 부적정하게 원천징수(공제액)한 내역은 다음과 같다.

(단위 : 원)

연번	지급일자	강좌명	강사성명	지급액 <sup>2)</sup>	실제 공제액 <sup>3)</sup>	적정공제액	비고
1	19.04.19.						
2	15.05.09.						
3	19.06.12.						
4	19.06.25.						
5	19.07.10.						
6	19.08.07.						
7	19.08.22.						
8	19.08.22.						
9	19.09.05.						
10	19.10.08.						
11	19.11.11.						
12	19.12.09.						

해당 강사들의 강사료는 이동면장과 고용관계 없이 일시적으로 제공한 용역에

대한 반대급부로서 기타소득 원천징수<sup>4)</sup>는 관련 규정에 따라 전체지급금액의 8.8%<소득세법 시행령 [ 대통령령 제28637호, 2018. 2. 13., 일부개정 ] 제87조1의2에 따라 기타소득의 필요경비 공제율이 80% → 70% → 60%(2019. 1. 1.)으로 변경>를 적용하여야 함에도 이를 사업소득으로 간주하고 3.3%를 적용해 원천 징수(공제)하고 강사료를 지급한 사실이 있다.

**[조치할 사항]**

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

2) 1일 단가 70,000원  
3) 소득세 및 지방소득세 합계

4) 기타소득 원천징수세율은 22%이며, 필요경비는 인정받는 기타소득 항목에 대해서는 8.8%<(1-60%)×(22/100)>

[일련번호 : 12]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 회계관직 직무대리 미지정 및 운영 등 부적정

[현 황]

「남해군 재무회계 규칙」 제3조(회계관계공무원의 관직지정)의 규정에 의하여 이동면행정복지센터에서는 회계관계공무원의 관직을 지정하여 운영하였고, 회계관계 공무원의 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우 직무대리 지정현황은 다음과 같다.

【표. 1】 감사대상기간 회계관직 운영현황

회계관직	직급	성명	기간	비고	
재무관			2016.07.07. ~ 2018.01.12.		
			2018.01.13. ~ 2019.01.03.		
			2019.01.04. ~ 현재		
지출원			2017.01.11. ~ 2018.03.30.		
			2018.03.31. ~ 2018.09.27.		
			2018.09.28. ~ 현재		
세입세출 외 현금	출납원		2017.03.02. ~ 2018.01.12.		
			2018.01.13. ~ 2018.09.27.		
			2019.09.28. ~ 2019.01.03.		
			2019.01.02. ~ 현재	공인사용	
	실무 담당자			2017.03.02. ~ 2018.01.12.	
				2018.01.13. ~ 2018.09.27.	
			2018.09.28. ~ 2019.01.03.		
		2019.01.04. ~ 2020.01.01.			
		2020.01.02. ~ 현재			

【표. 2】 회계관계 공무원(재무관, 지출원) 근무상황 내역 및 직무대리 지정현황

회계관 직	직급	성명	근무상황 구분	연가 등 기간	회계관직 직무 대리 지정여부	비고
					부	
					부	
					부	
					부	
					부	

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「남해군 재무회계 규칙」 제3조제4항에 따르면 회계관직 공무원이 휴가·출장 등 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 따른 그 직무를 대리하도록 된 사람이 대리하여야 하고 이 경우 회계법 제23조의 징수관, 현금출납의 직무를 겸할 수 없도록 하고 있다.

「남해군 직무대리 규칙」 제2조제5호에 따라 읍면장이 사고가 있을 때에는 부읍면장이, 부읍면장이 사고가 있을 때에는 직제상의 팀 순위에 따른 팀장이 대리하도록 하고 있다.

「지방재정법」 제34조제2항에 따르면 ‘세입과 세출은 모두 예산에 편입하여야 한다’고 규정하고 있고, 같은 법 같은 조 제3항에서는 지방자치단체가 현물로 출자하는 경우와 「지방자치단체 기금관리기본법」 제2조에 따른 기금을 운용하는 경우 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 보관할 의무가 있는 현금이나 유가증권이 있는 경우에는 제2항에도 불구하고 이를 세입·세출 외로 처리할 수 있도록 하고 있다.

그리고 같은 법 시행령 제40조에서는 세입세출외현금으로 처리할 수 있는 경비의 범위를 다음과 같이 정하고 있다.

1. 공공시설 손실부담
2. 계약보증·입찰보증·차액보증 및 하자보수보증
3. 다른 법률에 의한 예치
4. 사무관리상 필요에 의하여 지방자치단체가 일시적으로 보관하는 경비

「지방회계법」 제36조에서는 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없고 같은 법 제44에 따르면 출납원은 지방자치단체의 장이나 그 위임을 받은

공무원이 소속 공무원 중에서 임명하고 수입대체경비 출납원, 수입금 출납원, 일상 경비등 출납원, 세입세출외현금 출납원 및 물품 출납원 등으로 구분하고 있다.

「남해군 재무회계 규칙」 별표1 제1관서<sup>5)</sup>의 회계관계공무원의 관직지정을 살펴 보면 다음과 같다.

【표. 3】 회계관계공무원 관직지정

관직명	재무관	지출원	세입세출외현금출납원
담당	관서의 장	지출업무 담당 팀장	재무업무담당자

※ 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제33조에 따라 관인은 행정기관의 명의로 발신하거나 교부하는 문서에 사용하는 청인과 행정기관의 장이나 보조기관의 명의로 발신하거나 교부하는 문서에 사용하는 직인으로 구분하고, 같은 규정 제40조에서는 지방자치단체의 기관에서 사용하는 공인에 관하여는 조례로 관련 내용을 정할 수 있도록 하고 있다.

「남해군 공인조례」 제2조제1항에서는 군수, 직속기관장, 읍·면장, 회계관계공무원은 이 조례에 따라 공인을 비치·사용하도록 하고 같은 조례 제3조는 회계관계 공무원의 공인으로 징수관, 재무관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 부채관리관, 지출원, 출납원과 그 대리자 및 분임자의 공인을 정하고 있다.

「남해군 재무회계 규칙」 제128조에서는 회계문서상의 모든 날인은 무인, 서명, 그 밖의 표시로 갈음할 수 없고 앞의 내용에도 불구하고 전자서명으로 대신할 수 있도록 규정하고 있다.

## 【위법·부당내용】

### 가. 회계관직 직무대리 미지정

이동면행정복지센터에서는 회계공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 「남해군 직무대리규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 자에게 대리하도록 되어 있으나, 감사대상기간동안 【표. 2】와 같이 재무관이 2회에 걸쳐 연가로 그 직을 수행할 수 없었음에도 직무대리자를 지정하지 않고 건의 원의 세출예산의 지출원인행위<sup>6)</sup>를 하였으며,

같은 기간 중 지출원은 3회에 걸쳐 그 직을 수행할 수 없었음에도 직무대리자를 지정하고 않고 지출결의서상에 지출원의 도장을 날인하였으며, 지방재정관리시스템(e-호조)에 대직권한을 부여받지 않은 상태에서 12건 9,385,730원을 지급명령승인으로 예산을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

【표. 4】 회계관계공무원 연가일별 원인행위 및 지급명령승인 내역

성명	근무상황분	연가	등기	원인행위 및 지급명령승인내역			비고
				승인자	건수	금액(원)	

※ 지방재정관리시스템(e-호조) 자료 재구성

## 나. 세입세출외현금출납원 관직지정 등 부적정

이동면행정복지센터에서는 세입세출외현금 출납업무를 취급하면서 【표. 1】과 같이 2017.06.01. ~ 2020.01.01.까지 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리 하여야 함에도 실무담당자와 출납원을 별도 지정하지 않았고

2020. 1. 2. ~ 현재까지는 「지방회계법」 제36조에 따라 지출기관과 출납기관을 분리운영 하여야 함에도 지출원인 부면장이 세입세출외현금출납원 직무를 겸하고 있다.

또한 세입세출외현금 지출결의서는 세입세출외현금에 대한 지급에 관하여 그 지출금액, 목적 등을 기재하여 상부에 결재를 받기 위해 작성하거나 지출에 대한 내부통제용으로 사용하고 있는 것이며, 이 때 세입세출외현금 지출결의서 상에는 「남해군 재무회계 규칙」에 따른 회계관계공무원의 인장을 날인하여야 하고, 날인하는 인장은 회계관계공무원의 사인으로서 이는 회계책임을 명확히 하기 위한 것이다.

그럼에도 불구하고 2019.01.04. ~ 2020.01.01.까지 지출을 위한 내부통제용 문서인 세입세출외현금 지출결의서에 출납원 결재란에 회계공인인 이동면세입세출외현금출납원의인을 날인하여 세입세출외현금 출납업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

5) 남해군의 소속행정기관 또는 하부행정기관 중 지출원 설치 기관(남해군 재무회계 규칙 제2조제1항제3호)

6) 지방재정관리시스템(e-호조)상의 원인행위



**[조치할 사항]**

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 13]

**감사결과처분서**

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 농지취득자격증명 발급업무처리 부적정

[현 황]

이동면 행정복지센터에서 「헌법」 제121조제1항에 따른 경자유전의 원칙을 달성하고 「농지법」 제3조에 따른 농지에 관한 기본이념 구현을 목적으로 같은 법 제8조, 같은 법 시행령 제6조·제7조 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 감사대상기간(2017. 6. 1. ~ 2020. 4. 30.)동안 다음과 같이 농지취득자격증명을 발급하였다.

**【표. 1】** 취득자별 농지취득자격증명 발급현황

(단위 : 건, ㎡)

연도	계		농업인		신규영농		주말·체험영농		법인 등		비고
	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	
2017	255	182,675	100	72,773	102	90,592	53	19,310	-	-	
2018	332	262,050	160	118,955	98	112,090	72	29,669	2	1,336	
2019	274	219,505	88	95,866	124	98,074	55	15,077	7	10,488	
2020	80	58,807	52	41,659	11	11,092	17	6,055	-	-	

**【표. 2】** 취득목적별 농지취득자격증명 발급현황

(단위 : 건, ㎡)

연도	계		농업경영		주말체험영농		농지전용		시험·연구·실습지용등		비고
	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	
2017	255	182,675	200	161,837	52	19,112	3	1,726	-	-	
2018	332	262,050	255	227,434	72	29,669	5	4,947	-	-	
2019	274	219,505	215	198,639	55	15,077	4	5,789	-	-	
2020	80	58,807	66	53,565	14	5,242	-	-	-	-	

## [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「농지법」 제2조제1호에 따르면 “농지”는 전·답, 과수원, 그 밖에 법적 지목을 불문하고 실제로 농작물 경작지 또는 다년생식물 재배지로 이용되는 토지(「초지법」에 따라 조성된 초지 제외), 농지의 개량시설의 부지, 농지에 설치하는 농축산물생산시설의 부지로 규정하고 있다.

법 제6조제1항에서 농지는 자기의 농업경영에 이용하거나 이용할 자가 아니면 소유하지 못하나 같은 조 제2항제3호에서 정한 주말·체험영농을 하려고 농지를 소유하는 경우는 예외로 하고 있고, 법 제7조제3항에서는 주말·체험영농을 하려는 자는 총 1천 제곱미터 미만의 농지를 소유할 수 있으며 이 경우 면적 계산은 그 세대원 전부가 소유하는 총면적으로 하고 있다.

그리고 법 제8조제1항에 따라 농지를 취득하려는 자는 농지소재지 시·구·읍·면장에게 농지취득자격증명을 받아야 하고 제2항에서는 농지를 취득을 발급 받으려는 자는 농업경영계획서를 작성하여 발급신청을 해야 하지만 취득목적이 주말·체험영농일 때에는 농업경영계획서를 작성하지 아니하고 발급신청을 할 수 있도록 하고 있다.

농지취득자격증명을 발급신청 받은 시·구·읍·면장은 법 시행령 제7조제2항에 따라 그 신청을 받은 날로부터 4일(농업경영계획서 미 작성 농지취득자격증명 발급 신청 2일) 이내에 취득 요건에 적합한지의 여부를 확인하여 이에 적합한 경우에는 신청인에게 농지취득자격증명을 발급하도록 하고 있고, 농지취득자격증명의 발급에 관하여 필요한 세부사항은 농지취득자격증명발급심사요령(농림축산식품부예규)로 정하고 있다.

같은 예규 제9조제3항에서는 신청인이 법 제2조제1항에 따른 농지가 아닌 토지, 자격증명을 발급받지 아니하고 취득할 수 있는 농지 또는 법을 위반하여 불법으로 형질 변경한 농지 등에 대하여 자격증명의 발급을 신청한 경우로서 자격증명발급요건에 부합되지 아니할 때에는 그 자격증명 미발급 사유를 아래의 예시와 같이 구체적으로 기재하도록 하고 있다.

1. 신청대상 토지가 법 제2조제1호에 따른 농지에 해당하지 아니하는 경우 : 신청 대상 토지가 「농지법」에 의한 농지에 해당하지 아니함
2. 신청대상 농지가 자격증명을 발급받지 아니하고 취득할 수 있는 농지의 경우 :

- 신청대상 농지는 농지취득자격증명을 발급받지 아니하고 취득할 수 있는 농지임
3. 신청인의 농지취득 원인이 자격증명을 발급받지 아니하고 농지를 취득할 수 있는 경우 : 취득원인이 농지취득자격증명을 발급받지 아니하고 농지를 취득할 수 있는 경우에 해당함
4. 신청대상 농지가 법을 위반하여 불법으로 형질이 변경되었거나 불법건축물이 있는 농지인 경우 : 신청대상 농지는 취득 시 농지취득자격증명을 발급받아야 하는 농지이나 불법으로 형질이 변경되었거나 불법건축물이 있는 부분에 대한 복구가 필요하며 현 상태에서는 농지취득자격증명을 발급할 수 없음

## [위법·부당내용]

농지취득자격증명을 발급하는 목적은 농지매수인의 농지소유자격과 소유상한 등을 확인·심사하여 적격자에게만 농지의 취득을 허용함으로써 비 농업인의 투기적 농지 소유를 방지하고 헌법의 경자유전의 원칙을 실현하기 위함이며 해당 증명은 농지를 취득하는 자가 농지의 소유권 이전등기에 필수적인 첨부서류이다.

법 제2조에 따라 농지에서 제외되는 토지는 종전의 「농지의 보전 및 이용에 관한 법률」 시행일(1973. 1. 1.) 이전부터 농지 이외의 용도로 이용되고 있는 농지, 「초지법」에 의하여 조성된 초지, 조경목적(정원시설 조성 등)으로 관상용 또는 조경용 수목과 그 묘목을 식재한 토지, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지목이 전·답, 과수원이 아닌 토지(지목이 임야인 토지는 제외한다)로서 농작물 경작지 또는 법 제2조제1항 각 호에 따른 다년생식물 재배지로 계속하여 이용되는 기간이 3년 미만인 토지, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지목이 임야인 토지로서 「산지관리법」에 따른 산지전용허가(다른 법률에 따라 산지전용허가가 의제되는 인가·허가·승인 등을 포함한다)를 거치지 아니하고 농작물의 경작 또는 다년생식물의 재배에 이용되는 토지라고 할 것이다.

이동면행정복지센터에서는 농지취득자격증명 발급 신청한 다음 농지에 대해 발급심사 시(농지의 적격여부) 휴경방치, 경작불가, 임야화, 도로, 대지, 묘지 등으로 실제 이용되고 있는 상태를 현장 확인하고 농업경영계획의 실현가능성을 부적합으로 검토하여 농지취득자격증명을 미 발급하면서 미발급 사유를 “**신청대상 토지가 농지법 제2조제1호에 농지에 해당하지 아니함**”으로 민원신청인에게 통보하였다.

7) 이하 “법”이라고 한다.

연번	취득농지 표시 <sup>8)</sup>			현지확인 내용 등	미발급 사유 <sup>9)</sup>	처리일자	비고
	농지소재지	지목	면적(m <sup>2</sup> )				
1		전	62	휴경(주택)	4	2018.05.04.	복구계획서 ×
2		전	365	휴경(주택)	4	2018.05.04.	복구계획서 ×
3		답	86	임야(휴경)	1	2019.01.29.	
4		답	7	도로(휴경방치)	1	2019.01.29.	복구계획서 ×
5		답	39	도로(휴경방치)	1	2019.01.29.	복구계획서 ×
6		답	33.33	도로(휴경방치)	1	2019.02.27.	복구계획서 ×
7		전	553	임야(휴경방치)	1	2019.02.27.	
8		전	304	임야(휴경방치)	1	2019.03.18.	
9		전	86	임야(휴경방치)	1	2019.03.18.	
10		전	344	임야(휴경방치)	1	2019.03.18.	
11		전	420	잡종지(축사부지)	1	2019.05.13	복구계획서 ×
12		답	346	야림(휴경방치)	1	2019.05.24.	
13		전	354	임야(휴경)	1	2019.07.04.	
14		전	820	임야(휴경)	1	2019.07.04.	
15		전	1,258	임야(휴경)	1	2019.07.10.	
16		전	125	도로(휴경)	1	2019.07.15.	복구계획서 ×
17		답	202	주택(휴경)	1	2019.08.13.	복구계획서 ×
18		답	3,064	임야(휴경)	1	2019.08.19	
19		답	2,162	임야(휴경)	1	2019.08.19.	
20		전	645	임야(휴경)	1	2019.08.26.	
21		답	912	임야(휴경)	1	2019.08.26.	
22		전	19	임야(휴경)	1	2019.09.04.	
23		전	24.42	임야(휴경)	1	2019.09.04.	
24		전	64.14	임야(휴경)	1	2019.09.04.	
25		전	233.28	임야(휴경)	1	2019.09.04.	
26		전	17.8	임야(휴경, 묘지)	1	2019.09.20.	복구계획서 ×
27		전	4,549	임야(휴경)	1	2019.10.24.	
28		전	403	임야(휴경)	1	2019.10.24.	
29		답	117	잡종지(휴경)	1	2019.11.27.	복구계획서 ×
30		전	62	잡종지(휴경)	1	2019.11.27.	복구계획서 ×
31		답	117	묘지(휴경)	1	2019.11.29.	복구계획서 ×
32		전	597	묘지(휴경)	1	2019.12.03.	복구계획서 ×
33		전	33	야림(휴경)	1	2019.12.04.	
34		전	36	야림(휴경)	1	2019.12.04.	
35		전	724	야림(휴경)	1	2019.12.04.	
36		전	20	야림(휴경)	1	2019.12.04.	
37		전	23	야림(휴경)	1	2019.12.04.	
38		전	73	야림(휴경)	1	2019.12.04.	

연번	취득농지 표시 <sup>8)</sup>			현지확인 내용 등	미발급 사유 <sup>9)</sup>	처리일자	비고
	농지소재지	지목	면적(m <sup>2</sup> )				
39		전	73	잡종지(휴경)	1	2019.12.11.	복구계획서 ×
40		전	55	잡종지(휴경)	1	2019.12.13.	복구계획서 ×
41		전	79	임야(휴경)	1	2019.12.24.	
42		전	62	신청서류 없음	1	2019.12.26.	
43		전	50	묘지(경작불가)	1	2020.01.21	
44		전	225	초지/임야(경작불가)	1	2020.01.21.	
45		답	648	임야(경작불가)	1	2020.02.05.	
46		전	327	휴경(갈대 및 잡목)	1	2020.02.13.	
47		답	168.5	임야(소나무, 잡목 등)	1	2020.02.28.	
48		답	740.5	임야(소나무, 잡목 등)	1	2020.02.28.	
49		답	1,187	휴경(갈대 및 잡목)	1	2020.03.25.	
50		전	754	휴경(갈대 및 잡목)	1	2020.03.25.	
51		전	269.32	휴경(잔디 및 잡풀)	1	2020.04.09.	
52		전	814	휴경	1	2020.04.29.	

하지만 위의 농지는 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지목이 전·답으로서 법 제2조에 따른 농지에서 제외되는 토지라고 볼 수 없고, 농지취득 목적에 따른 영농의지 및 농업경영계획서 등의 확인을 통해 **농지취득자격증명을 발급**하거나,

취득하고자 하는 농지가 형질변경, 불법건축물 등으로 통상적으로 경작 또는 재배가 곤란한 경우에는 농지로의 복구계획서(농업경영계획서에 복구계획을 포함하여 작성 등도 포함)를 제출받아 그 실현 가능성을 검토한 후 농지취득자격증명 발급 여부를 검토하여야 하고 타용도로 사용되어 복구가 필요하여 농업 경영에 이용되기 어려운 경우의 농지취득자격증명 미발급 사유는 “**신청대상 농지는 취득 시 농지취득자격증명을 발급받아야 하는 농지이나 불법으로 형질이 변경되었거나 불법건축물이 있는 부분에 대한 복구가 필요하며 현 상태에서는 농지취득자격증명을 발급할 수 없음**”으로 통보하여야 하지만 위와 같이 52건의 농지취득자격 증명 신청을 받아 처리하면서 휴경 및 불법건축물이 있는 농지에 대해 미발급 사유를 부적정하게 발급한 사실이 있다.

또한 2018. 9. 6. 은 농업경영계획서를 첨부하여 취득목적은 농업경영으로 농지취득자격증명신청서를 제출하였으나 이동면행정복지센터에서는 농지

8) 신청인별 필지가 아닌 신청필지별 나열 정리

9) 2. 관련법령 및 판단기준 후단 농지취득자격증명발급심사요령 미발급 예시 번호 인용

취득자격등명 발급 및 농지소유현황 등을 확인하지 않아 기존 농지 취득 건으로 인해 1천 제곱미터 이상의 농지를 소유하게 되어 농지취득자격증명 상 취득목적의 농업경영으로 발급하여야 함에도 주말·체험영농으로 발급한 사실이 있다.

연번	신청인	접수일자	처리일자	취득원인	취득목적 <sup>10)</sup>	농지소재지명	취득면적(㎡)	부적정 내용
1	( )	2019.07.19.	2019.07.20	매매	주말체험영농			농지취득자격증명 취득목적 부적정
2	( )	2019.09.06.	2019.09.07.	매매	주말체험영농			

**[조치할 사항]**

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

**[일련번호 : 14]**

**감사결과처분서**

**[기관·부서명] 이동면**

**[행정상 조치] 시 정**

**[재정상 조치] 회 수**

**[신분상 조치]**

**[제 목] 벼 재배농가 경영안정자금 지급 부적정**

**[현 황]**

벼 재배농가 경영안정자금은 농산물 시장의 개방에 따른 소득 감소와 농자재의 인상으로 어려움을 겪고 있는 농업인의 현실을 감안하고 경제·사회·문화발전의 기반인 농업과 주식인 쌀 산업의 지속·유지 및 벼 재배농사의 소득안정을 위해 정부가 지원하는 사업에 경상남도가 보조금을 추가 지원하는 사업으로 2017년 이동면행정복지센터에서는 벼를 재배하는 농업인 699명, 4,537,123.8㎡에 대하여 135,593,040원을 지급하였다.

**[관계 법령 또는 지침 등 근거]**

「경상남도 벼 재배농가 경영안정자금 지원 조례」에 따르면 경영안정자금이란 도내 벼 재배농가의 농업소득보전을 위하여 경상남도가 지원하는 보조금을 말하며 도내에 주소지를 두고 소재하는 농지에 직접 벼를 재배하여 쌀을 생산하는 농업인에게 최대 5만 제곱미터까지로 지원할 수 있도록 정하고 있다.

같은 조례 시행규칙 제4조에서는 지원대상 및 지원제외대상자를 구체적으로 정하고 있고 지원제외대상자로는 전년도 농업 외의 종합소득금액이 3천7백만원 이상인 자, 벼를 재배한 농지면적이 1,000제곱미터 미만인 자, 「농지법」 제11조 제1항에 따라 농지처분 명령을 받은 자, 자기의 소유가 아닌 농지를 무단으로 점유한 자이다.

해당자는 같은 조례 시행규칙 제5조에 따라 지원신청은 관할 읍·면·동장에게 경영안정자금 지원신청서를 매년 제출하여야 하나 「농업소득의 보전에 관한 법률

10) 농지취득자격증명 상 취득목적

시행규칙」 제5조제1항에 따른 신청서를 작성하여 읍·면·동장에게 제출한 경우에는 지원신청서 제출을 생략할 수 있다.

**[위법·부당내용]**

이동면행정복지센터에서는 2017년 벼 경영안정자금을 다음과 같이 추진하였다.

- 2017년 경상남도 벼 재배농아 경영안정자금 지원신청< >>
- 2017년 경상남도 벼 재배농가 경영안정자금 신청 현황 제출< .>
- 벼 안정안정자금 지급단가 및 상하한 면적 알림< >
- ※ 지급범위 : 1,000㎡ ~ 50,000㎡
- 벼 경영안정자금 지급(2017.12.18.) 699농가 135,593,040원

상기와 같이 벼 경영안정자금 업무를 추진하면서 주로 쌀 변동 직불지급대상 면적 등을 활용하여 지급대상자를 선정하였으며, 이 때 벼 재배 면적이 1000제곱미터 미만인 자를 제외하였음에도 이를 소홀히 하여 다음과 같이 건 ㎡ 원을 부적정하게 지급한 사실이 있다.

(단위 : ㎡/원)

연번	마을명	신청자명	벼재배면적	지급금액	비고
합계					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

**[조치할 사항]**

벼 재배면적이 1000제곱미터 미만인 경작자에게 지급된 벼 경영안정자금은 관련 규정에 따라 회수 조치하시기 바라며,

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 15]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 건설공사 입찰공고문 작성 소홀

[현 황]

<입찰공고문 작성 소홀 현황>

(단위 : 천원)

회계연도	계 약 명	금 액 명 시 누락항목(*)	총공사금액			계약일	계약상대자
			계	도 급 예 정 액	관 급 예 정 액		
2018	공사	안전, 보험	236,850	126,260	110,590	18.02.22.	
2019	설치공사	안전, 보험	98,000	83,417	14,583	19.03.18.	
2019	공사	안전, 보험	128,590	97,680	30,910	19.07.30.	
2019	설치공사	안전, 보험	46,100	39,453	6,647	19.03.21.	
2019	설치공사	안전, 보험	46,100	39,453	6,647	19.03.21.	
2019	설치공사	안전, 보험	56,300	48,229	8,071	19.03.21.	
2019	정비공사	보험	39,990	29,064	10,926	19.03.21.	
2019	설치공사	보험	29,300	24,959	4,341	19.03.22.	

\* 금액명시 누락항목 : 안전(산업안전보건관리비), 보험(건강보험, 연금보험, 노인장기요양보험)

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제5조제4항에 따르면 발주자는 계상한 산업안전보건관리비를 입찰공고 등을 통해 입찰에 참가하고자 하는 자에게 알려야 한다고 규정하고 있고,

「건설산업기본법」 제22조제7항, 「사회보험의 보험료 적용기준」, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장제8절에 따르면, 계약담당자는 계상한 국민건강보험료, 국민연금보험료 등의 금액을 입찰공고 등에 명시하여 입찰에 참가하려는 자가 미리 열람할 수 있게 해야 한다고 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

그럼에도 불구하고, 이동면행정복지센터에는 위 현황과 같이 「

공사 등 8건」을 시행함에 있어, 계상한 산업안전보건관리비, 국민건강보험료, 국민연금보험료, 노인장기요양보험료의 금액을 입찰공고 등을 통해 입찰에 참가하고자 하는 자에게 알려야하나, 입찰공고 등에 해당 금액을 명시하지 않은 사실이 있다.

### [조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 16]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 공사계약 체결 부적정

[현 황]

【표】 공사계약 체결 부적정 현황

회계 연도	계약명	공사예정금액(천원)			계약일	해 당 건설업종	계약 건설업종	
		계	도급	관급			등록업종	업체명
2017	포장공사	30,000	16,900	13,100	17.11.02.	포장공사업	철근콘크리트공사업	
2017	포장공사	30,000	13,750	16,250	17.11.02.	포장공사업	철근콘크리트공사업	
2018	준설공사	18,000	18,000	-	18.10.16.	토공사업	토목공사업	
2019	포장공사	26,710	10,692	16,018	19.02.28.	포장공사업	철근콘크리트공사업	
2019	포장공사	26,000	15,670	10,330	19.03.04.	포장공사업	철근콘크리트공사업	
2019	포장공사	25,000	12,500	12,500	19.03.04.	포장공사업	토목공사업	
2019	포장공사	26,194	13,618	14,576	19.03.13.	포장공사업	철근콘크리트공사업	

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「건설산업기본법」 제9조제1항, 동법 시행령 제8조제1항제2호에 따라 공사예정 금액 1천5백만원 이상의 전문공사를 도급받으려는 자는 해당 전문공사를 시공하는 업종을 등록하여야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그럼에도 불구하고 이동면행정복지센터에서는 위 【표】와 같이 「 포장공사 등 6건」 계약을 체결함에 있어 포장공사업으로 등록한 업체와 계약을 체결하여야 함에도 철근콘크리트공사업, 토목공사업으로 등록한 업체와 계약을 체결한 사실이 있고, 「 준설공사」 계약을 체결함에 있어 토공사업으로 등록한 업체와 계약을 체결하여야 함에도 토목공사업으로 등록한 업체와 계약을 체결한 사실이 있다.

[일련번호 : 17]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 회 수

[신분상 조치]

[제 목] 산업안전보건관리비 등 정산 소홀

[현 황]

【표】 산업안전보건관리비 등 미정산 현황

(단위 : 천원)

회계연도	계약명	계약금액	미정산금액	계약일	착공일	준공일	계약상대자	
							업체명	대표
	합 계							
2018	확포장공사	102,060		18.03.22.	18.03.29.	18.08.07.		
2019	설치공사	69,387		19.03.18.	19.03.19.	19.06.10.		
2019	확포장공사	90,247		19.07.30.	19.08.05.	19.12.06.		

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장제8절에 따르면 계약담당자는 준공대가 지급 시 계약상대자가 납부한 산업안전보건관리비 등 서류를 제출받아 입찰공고 등에 명시된 해당 금액과 비교하여 정산하도록 규정되어 있고,

「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제7조에 따르면 계약상대자는 계약금액에 반영된 산업안전보건관리비를 사용함에 있어, 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하고, 사용 불가 내역에 해당하는 경우에는 사용할 수 없다고 규정되어 있으며,

같은 기준 제8조에 따르면 발주자는 계약상대자가 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 산업안전보건관리비에 대하여 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다고 규정하고 있다.

「건설기술진흥법 시행규칙」 제61조제2항, 「환경관리비의 산출기준 및 관리에

관한 지침」 제10조에 의하면 발주자는 기성 또는 준공검사 시 건설사업자가 사용한 환경관리비 실적을 확인하고 정산하도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그럼에도 불구하고 이동면행정복지센터에서는 위 【표】와 같이 사업을 추진하면서 아래와 같이 산업안전보건관리비 등을 정산하지 않고, 과다 지급한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2018.08.07. 준공한 「**확포장공사**」의 대가 지급 시 산업안전보건관리비, 환경관리비를 사용하지 않았음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 **원의 공사비를 과다 지급**한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2019.06.10. 준공한 「**설치공사**」의 대가 지급 시 산업안전보건관리비를 사용하지 않았음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 **원의 공사비를 과다 지급**한 사실이 있다.

와 계약체결하고 2019.12.06. 준공한 「**확포장공사**」의 대가 지급 시 산업안전보건관리비 사용 불가 항목인 교통안전시설물(라바콘 18개)을 구입하였음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 **원의 공사비를 과다 지급**한 사실이 있다.

[조치할 사항]

과다 집행액 금 원은 관련 법규에 따라 회수조치 하시기 바라며, 관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.



[일련번호 : 18]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 일상감사 실시 소홀

[현 황]

【표】 일상감사 미실시 현황

(단위 : 천원)

회계연도	계약명	추정금액	계약일	공사기간	계약상대자
2019	설치공사	98,000	19.03.18.	19.03.19.~19.06.16.	
2019	설치공사	56,300	19.03.21.	19.03.25.~19.05.23.	

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「공공감사에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제13조에 따르면 일상감사의 대상기관, 대상 업무 범위 및 절차 등 일상감사 시행에 필요한 사항을 규정하고 있고,

「남해군 일상감사 규정」 제4조에 따르면 일상감사 대상 업무는 주요정책의 집행업무, 원가심사업무, 예산관리 업무, 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 업무로서 일상감사 대상 범위 중 종합공사는 추정금액 7천만 원 이상, 기타공사는 5천만 원 이상, 물품구입은 1천만 원 이상이며, 일상감사 대상사업으로 1회 설계변경이 당해 계약금액의 10% 이상 증가하는 경우에도 일상감사를 받도록 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

그럼에도 불구하고 이동면행정복지센터에서는 위 【표】와 같이 「설치공사 외 1건」을 시행함에 있어, 추정금액 5천만 원 이상인 기타공사에 해당되어 일상

감사 대상이나 일상감사를 받지 않고 계약을 체결한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 19]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 회 수

[신분상 조치]

[제 목] 공사감독 및 준공검사 처리 소홀

[현 황]

[표] 공사감독 및 준공검사 처리 소홀 현황

(단위 : 천원)

회 계 연 도	계약명	계약금액	회수금액	계약일	착공일	준공일	계약상대자	
							업체명	대표
	<b>합 계</b>							
2017	개설공사	21,945		17.05.04.	17.05.09.	17.06.21.		
2017	정비공사	18,392		17.10.31.	17.11.06.	17.12.01.		
2018	정비공사	12,340		17.10.31.	17.11.06.	17.12.04.		
2018	정비공사	10,700		17.10.31.	17.11.06.	17.12.04.		
2018	조성공사	14,780		18.02.09.	18.02.12.	18.03.08.		
2018	정비공사	14,830		18.03.15.	18.03.19.	18.04.25.		
2018	정비공사	9,977		19.02.27.	19.02.28.	19.03.27.		
2019	정비공사	10,540		19.02.27.	19.02.28.	19.04.19.		
2019	확포장공사	6,534		19.02.27.	19.02.28.	19.03.22.		
2019	포장공사	12,000		19.03.13.	19.03.12.	19.03.28.		
2019	정비공사	18,285		19.12.09.	19.12.09.	19.12.26.		
2019	확포장공사	11,903		20.02.24.	20.02.24.	20.03.23.		
2019	포장공사	12,600		20.02.26.	20.02.27.	20.03.25.		
2019	정비공사	17,276		20.03.11.	20.03.11.	20.03.31.		

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「건설기술 진흥법」 제49조 제2항 및 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제148조에 따르면 공사감독자는 시공자가 현지역건과 설계 도서가 부합되지 않거나 공사비의 절감과 건설공사의 품질향상을 위한 개선사항

등 설계변경이 필요한 경우 이를 검토·확인하고 발주청의 방침을 득한 후 시공 토록 조치하여야 하고,

공사 시행과정에서 위치변경과 연장 증감 등으로 인한 수량증감이나 단순 구조물의 추가 또는 삭제 등의 설계변경 사항이 발생한 경우 우선 변경 시공토록 지시하고 사후에 발주청에 서면보고 후 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정에 따라 설계변경 및 계약금액 조정을 하도록 규정되어 있다.

[위법·부당내용]

그럼에도 불구하고 이동면행정복지센터에서는 위 [표]와 같이 사업을 추진하면서 아래와 같이 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2017.06.21. 준공한 「**개설공사**」를 시행함에 있어 모래부설 23.9㎡, 모래구입·소운반 25㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 **금 의 공사비를 과다 지급**한 사실이 있다.

와 계약체결하고 2017.12.01. 준공한 「**정비공사**」를 시행함에 있어 합판거푸집 3㎡, 강판비계 70.6㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 **금 원의 공사비를 과다 지급**한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2017.12.04. 준공한 「**정비공사**」를 시행함에 있어 레미콘타설 2.2㎡, 유로폼 5㎡, 스페이서(저판) 18.2㎡, 지수판 1.6㎡, 조인트필러 0.3㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 **금 의 공사비를 과다 지급**한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2017.12.04. 준공한 「**정비공사**」를 시행함에 있어 U형측구 유로폼(간단) 11.9㎡, 유로폼(보통) 23.84㎡, 신축이음 4.2㎡, 조인트필러 1㎡, 집수정 유로폼(간단) 0.5㎡, 유로폼(보통) 3.6㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 **금 원의 공사비를 과다 지급**한 사실이 있다.

와 계약체결하고 2018.03.08. 준공한 「**성공사**」를 시행함에 있어 경계석기초 거푸집 2.5㎡를 시공

하지 않았음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2018.04.25. 준공한 「 정비공사」를 시행함에 있어 석축기초 합판거푸집 5.13㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

와 계약체결하고 2019.03.27. 준공한 「 정비공사」를 시행함에 있어 포장 합판거푸집 8㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2019.04.19. 준공한 「 정비공사」를 시행함에 있어 강관비계 7㎡, 콘크리트 치핑 4㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 383,000원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

와 계약체결하고 2019.03.22. 준공한 「 확포장공사」를 시행함에 있어 포장 합판거푸집 6㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2019.03.28. 준공한 「 포장공사」를 시행함에 있어 콘크리트포장 54㎡, 유로폼 7.4㎡, 포장줄눈 10m를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일 까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

와 계약체결하고 2019.12.26. 준공한 「 정비공사」를 시행함에 있어 모래부설·구입 24㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2020.03.23. 준공한 「 확포장공사」를 시행함에 있어 L형측구 유로폼 8.58㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

와 계약체결하고 2020.03.25. 준공한 「 포장공사」를 시행함에 있어 면벽 유로폼(간단) 9.8㎡, 유로폼(보통) 19.3㎡, 레미콘타설 2.4㎡, 석축기초 합판거푸집 3.42㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

과 계약체결하고 2020.03.31. 준공한 「 정비공사」를 시행함에 있어 U형측구 유로폼(간단) 3.5㎡, 관로 모래부설·소운반·구입 2.5㎡를 시공하지 않았음에도 불구하고 준공일까지 감액조치 아니하고 준공처리하여 금 원의 공사비를 과다 지급한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

과다 집행액 금 원은 관련 법규에 따라 회수조치 하시기를 바라며, 관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 20]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 추 징

[신분상 조치]

[제 목] 이륜자동차 등록면허세(등록분) 업무처리 소홀

[현 황]

【표. 1】 125cc 초과 이륜자동차 신고 현황

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
125cc초과 이륜차 등록·폐지 신고건수	5건	6건	3건	1건

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방세법」 제23조(정의)제1항의“등록”이란 재산권과 그 밖의 권리의 설정·변경 또는 소멸에 관한 사항을 공부에 등기하거나 등록하는 것을 말하며, 「지방세법」 제28조(세율)제1항제3호에 따라 125cc초과 이륜차량의 등록 시, 건당 1만5천의 등록면허세(등록분)가 신고납부 되어야 한다.

또한 같은법 제30조(신고 및 납부)제1항에 따라 등록을 하려는 자는 등록을 하기 전까지 납세지를 관할하는 지방자치단체의 장에게 신고하고 납부하여야 하며, 또한 같은법 시행령 제49조제1항에 납세자는 등기 또는 등록하려는 때에는 등기 또는 등록신청서에 등록면허세 영수필 통지서와 영수필 확인서를 첨부하거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 행정기관 간에 납부사실을 전자적으로 확인할 수 있는 경우에는 그러하지 아니한다 규정하고 있어 신고접수 시 확인될 수 있도록 해야 한다.

「자동차관리법 시행규칙」 제99조제1항, 제100조제1항, 제101조제2항제3호 및 제3항제3호와 관련한 이륜자동차 신고 등이 지역무관할 서비스 제공되고 있고, 「자동차관리법 제52조」(준용) 및 제9조(신규등록의 거부)제1항에 따라 해당

자동차의 취득에 관한 정당한 원인행위가 없는 경우 거부하여야 한다.

### [위법·부당내용]

이동면 행정복지센터에서는 【표. 1】과 같이 15건의 125cc초과 이륜차 사용·폐지신고 중 【표. 2】와 같이 9건 135,000원의 등록면허세가 신고 전 납부되지 않은 채 이륜자동차 등록이 되었으며, 관할 이륜자동차 등록사항과 등록면허세 납부사항을 점검하지 않음으로서 등록면허세 처리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【표. 2】 이륜자동차 등록면허세(등록분) 누락현황

납세의무자		과 세 대 상			누락세액 (원)
성명	생년월일	차량번호	배기량(cc)	폐지 신고일	
합계					
			247	2019.02.21	
			278	2019.08.19	
			321	2019.09.24	
			646.9	2018.01.25	
			249	2018.03.02	
			249	2018.05.30	
			499	2018.07.02	
			1690	2018.10.30	
			1340	2017.12.28	

### [조치할 사항]

【표. 2】의 납세의무자에게 부과 및 추징 누락분에 대하여는 관련 법규에 따라 조치하시고,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 21]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 이륜자동차 신고처리 소홀

[현 황]

【표. 1】 이륜자동차 신고 현황

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
신고(사용·폐지) 건수	28건	59건	65건	10건

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「자동차관리법」 제48조(이륜자동차의 사용 신고 등)에 따르면 이륜자동차를 취득하여 사용하려는 자 등은 군수에게 그 내용을 신고하여야 하고, 같은 법 제77조(권한의 위임 및 위탁) 제9항에 따라 읍·면장이 그 사무를 처리하고 있으며, 「남해군 사무전결 처리 규칙」 제4조(전결 대상사무) 및 별표4에 따르면 이륜자동차 사용신고는 부 읍·면장의 전결사무이다.

「인지세법」 제3조(과세문서 및 세액) 및 같은 법 시행령 제3조(동산 양도증서의 범위)에 따르면 양도증명서 등은 3,000원의 인지세가 부과되는 과세문서이며, 같은 법 제8조(납부)에 따르면 인지세는 과세문서에 「수입인지에 관한 법률」 제2조제2항 제1호에 따른 종이문서용 전자수입인지(이하 "종이문서용 전자수입인지"라 한다)를 첨부하여 납부하여야 한다.

「수입인지에 관한 법률 시행령」 제17조(전자적 소인)에 따르면 행정기관에 종이문서용 전자수입인지를 제출하는 경우에는 해당 종이문서용 전자수입인지를 접수하는 행정기관 소속 공무원이 전자적 소인을 하여야 하며, 이를 소홀히 할 경우 관련 규정에 따라 민원인이 해당 수입인지의 환급 등을 할 가능성이 있다.

### [위법·부당내용]

이동면행정복지센터에서는 이륜차 사용 등의 신고는 부읍면장의 전결사무임에도 【표. 2】와 같이 144건의 전결사무 처리를 소홀히 하였다.

【표. 2】 전결처리 누락현황

구 분	2017년	2018년	2019년	소홀현황
전결처리	28건	59건	57건	보고 누락

그리고 【표. 3】과 같이 종이문서용 전자수입인지 69건을 접수하고 전자적 소인 처리를 누락했다.

【표. 3】 전자적 소인 처리 소홀

신고일자	이륜차등록번호	성명	정부수입 인지번호	신고일자	이륜차등록번호	성명	정부수입 인지번호
2020.04.20				2019.02.22			
2020.04.06				2019.01.18			
2020.03.16				2018.12.03			
2020.03.10				2018.11.29			
2020.02.24				2018.11.14			
2020.01.16				2018.11.14			
2019.11.26				2018.11.08			
2019.11.11				2018.11.01			
2019.10.10				2018.10.29			
2019.09.27				2018.10.24			
2019.09.27				2018.10.12			
2019.09.19				2018.10.11			
2019.09.06				2018.10.10			
2019.09.05				2018.10.02			

신고일자	이륜차등록번호	성명	정부수입 인지번호	신고일자	이륜차등록번호	성명	정부수입 인지번호
2019.08.20				2018.09.13			
2019.08.19				2018.08.16			
2019.07.22				2018.08.13			
2019.07.04				2018.07.09			
2019.07.03				2018.06.15			
2019.06.26				2018.05.16			
2019.06.25				2018.05.10			
2019.06.17				2018.05.03			
2019.06.14				2018.05.01			
2019.06.13				2018.04.25			
2019.06.05				2018.04.03			
2019.05.22				2018.03.28			
2019.05.22				2018.03.21			
2019.05.10				2018.03.20			
2019.05.10				2018.01.18			
2019.05.09				2017.11.22			
2019.04.26				2017.09.25			
2019.04.15				2017.09.25			
2019.04.15				2017.06.05			
2019.04.10				2017.06.01			
2019.03.14							

**[조치할 사항]**

【표. 3】의 전자수입인지 소인 처리 누락분에 대하여는 전자수입인지 홈페이지 내에서 소인 처리하시고,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 22]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 주민등록 위반신고 처리업무 소홀

[현 황]

[표. 1] 주민등록위반 과태료 부과 건수

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
과태료부과 건수	2건	2건	7건	1건

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「주민등록법」 제40조 및 같은법 시행규칙 제20조, 제21조, 「질서위반행위규제법」 제7~10조 및 제18조 및 주민등록업무편람은 과태료 업무 기준과 절차를 다음과 같이 규정하고 있다.

### < 과태료 부과·징수업무 처리 절차 >

민원인 주민등록신고(신청)지	• 과태료 경감 시 신고(신청)지연사유서작성(규칙 제23호서식) (시행규칙 제21조 제3항 제6호에 해당하는 경우)
신고(신청)지연·미신고(신청) 등 법 위반자 조사·확인	• 의견진술기간을 자진납부기간이라 하며 이 기간 중 납부 시 20% 범위 내 감경징수 가능 • 주민등록법 시행규칙 제21조 제3항 각 호에 해당하는 자의 경우에는 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감부과 가능
사전 통지 (10일 이상 의견진술기회부여)	• 과태료의 징수절차 등에 관하여 구체적인 사항은 “질서위반행위규제법”을 준용하여 처리함(납입고지서에는 “이의신청방법과 기간” 등을 기재)
과태료 부과 (납부기한 : 15일 이내)	• 부과와 징수라는 별개과정이 하나의 절차를 이루고 있으므로 동일대상자에 대하여 경감부과와 감경징수가 가능 • 부과에 관하여는 법에 따라 3/4까지 경감가능하며, 징수에 관하여는 질서위반행위 규제법에 따라 자진납부기간 내 납부 시 20% 감경가능

### <과태료의 부과 기준>

- 과태료의 금액은 신고(신청)지연기간에 따라 부과한다.
- 과태료는 원칙적으로 주민등록에 관한 신고(신청)의무자에게 부과한다. 다만, 주민등록증발급신청 지연의 경우와 거주불명 등록되었던 자가 재등록하는 경우에는 본인에게 과태료를 부과하여야 한다.
  - ※ 14세 이상부터 부과 가능(형사미성년 적용), 과태료부과나 체납시 체납처분은 본인에게만 가능
- 가족관계등록신고로 갈음 처리되는 주민등록 신고사항에 대해서는 원칙적으로 과태료를 부과하지 않는다.
- 과태료를 부과하고자 하는 때에는 10일 이상의 기간을 정하여 의견을 제출할 기회를 서면으로 통보하여야 한다.
  - ※ 단, 당사자가 의견진술을 포기한다는 뜻을 명백히 표시한 경우에는 의견청취를 아니할 수 있다. 이 경우에는 의견진술포기서 또는 이제 준하는 문서를 행정청에 제출하여야 한다. (행정절차법 제22조제4항, 행정절차법 시행령 제14조)
- 의견 제출 절차를 마친 후에 15일 이내의 납부기한과 이의신청방법·기간을 정하여 과태료납입고지서를 통지하여야 한다.

### <과태료의 부과대상 및 금액>

부 과 대 상 자	부과근거	금 액
사실조사를 정당한 사유없이 거부 또는 기피한 자	법 제40조②	50만원 이하
최고를 받은 자 또는 공고된 자 중 정당한 사유없이 기간 내 신고 또는 신청을 하지 아니한 자	법 제40조③	10만원 이하
신고(신청)를 정당한 사유없이 기간 내 하지 아니한 자	법 제40조④	5만원 이하

정당한 사유 없이 제20조제2항·제3항 및 24조제4항 후단에 따른 최고를 받은 자 또는 공고된 자 중 기간 내에 신고 또는 신청을 하지 아니한 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 7일 이내 : 1만원</li> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 1월 이내 : 3만원</li> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 3월 이내 : 5만원</li> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 6월 미만 : 7만원</li> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 6월 이상 : 10만원</li> <li>※ 최고 또는 공고기간이 2010. 8. 31로 만료된 경우에는 거주불명 등록 처리여부와 관계없이 2010년 9월 1일부터 과태료 부과대상이 된다.</li> </ul>
정당한 사유 없이 제11조부터 제13조까지, 16조제1항 또는 제24조제4항 전단에 따른 신고 또는 신청을 기간 내에 하지 아니한 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 7일 이내 : 5천원</li> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 1월 이내 : 2만원</li> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 3월 이내 : 3만원</li> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 6월 미만 : 4만원</li> <li>• 신고(신청)기간 지난 후 6월 이상 : 5만원</li> <li>※ 2012.11.1 신고 거주불명 등록된 경우는 신고기간이 2012.10.31로 만료된 것으로 보아 2012.11.1부터 과태료 부과대상이 된다.</li> </ul>

### <과태료의 면제·감경 대상>

부 과 제 외 대 상 자	관련규정
행정청의 착오를 원인으로 발생한 사유의 경우 - 현역임영자, 장기요양자, 수감자 등 직권 거주불명 등록 예외대상자가 해당기간에 거주불명 등록되어 재등록하는 경우 등	영 제30조 규칙 제21조
과태료 부과대상인 위반사항에 고의, 과실이 없는 경우	질서법 제7조
과태료 부과대상 사항을 위반하였으나 자신의 행위가 위험하지 않은 것으로 오인할 정당한 사유가 있는 경우	질서법 제8조
14세 미만자, 심신장애로 인하여 행위의 옳고 그름을 판단할 능력이 없거나 그 판단에 따른 행위를 할 능력이 없는 자	질서법 제9,10조①

감 경 대 상 자	관련규정
심신장애로 인하여 행위의 옳고 그름을 판단 및 그 판단에 따른 행위를 할 능력이 미약한 자	질서법 제10조②
의견제출기한 내에 납부하여 과태료의 경감이 가능한 자(자진납부자)	질서법 제18조
1. 국민기초생활보장법 제2조의 따른 수급자 2. 한부모가족 지원법 제5조 및 제5조의2제2항·제3항에 따른 보호대상자 3. 장애인복지법 제2조에 따른 장애인 중 장애의 정도가 심한 장애인 4. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제6조의4에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람 5. 미성년자 6. 처분대상자의 경제적 사정 등을 고려하여 과태료를 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우	규칙 제21조 ③

**<과태료의 부과·징수 절차(규칙 제21조, 질서위반행위 규제법)>**

- (1) 자연기간에 따라 규칙 제21조의 규정에 의한 해당 금액을 과태료로 결정한다.
- (2) 주민등록법 시행규칙 제21조 제3항 제6호에 해당(지분대상자의 경제적 사정 등을 고려하여 과태료를 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우)하여 과태료 부과액을 경감하는 경우에는 신고(신청)인으로부터 규칙 제23호 서식에 의한 주민등록신고(신청)지연사유서를 접수한다.
- (3) 주민등록신고(신청) 지연사유서와 결정된 과태료금액을 과태료수납부(규칙 제21호서식)에 기재한다.  
※ 자진납부 시 20% 범위 내에서 감경하여 징수할 수 있으므로 자진납부 감경적용 시 비교란에 감경액을 적 (이 경우, 신고지연사유서를 정구하지 않습니다).
- (4) 의견제출기간(10일) 및 자진납부 시 과태료를 감경받을 수 있다는 사실 등을 기재하여 서면으로 사전통지한다.
- (5) 납부기한을 15일 이내로 하여 과태료납입고지서(규칙 별지 제20호서식)를 발부한다.
- (6) 과태료납부 시에는 과태료 수납부에 수납사항을 기재하고 납부기일까지 납부하지 않은 자에 대해서는 납부기간이 지난 후 7일 이상 10일 이내의 납부기한을 정하여 "과태료납부독촉장"을 발부한다.
- (7) 독촉기한 내에도 납부하지 않은 자에 대해서는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

「남해군 사무전결 처리 규칙」 제4조의 별표4에 주민등록 과태료를 부읍면장외의 전결사무로 규정하고 있고, 「남해군 직무대리 규칙」 제2조는 보조기관의 결원, 출장, 기타 사고가 있어 직무를 담당할 수 없을 때의 대리에 관하여 규정하고 있다.

또한 같은 규칙 제3조(지정대리)제2항 팀장이 사고가 있을 때에는 부서의 장이 소속직원 중에서 지정할 수 있도록 하고 있다.

**[위법·부당내용]**

주민등록 신고 위반에 따른 과태료를 부과할 때는 사전통지(10일 이상 의견진술기회 부여)해야 하나, 당사자가 의견진술을 포기한다는 뜻을 의견진술포기서나 또는 이에 준하는 문서를 제출한 경우에 한하여 절차생략이 가능함에도 **【표. 2】**와 같이 사전통지 및 부과결정 절차 없이 과태료를 징수(10건)하였다.

또한 의견진술 기간에 자진 납부하는 자에 대해 20% 감경을 할 수 있고, 고지서 발부할 때는 납부기한은 15일 이내로 하며, 납기 후에는 수납이 불가하도록 하여 발부해야 함에도 6건을 누락하였다.

그러므로 이동면행정복지센터에서는 민원인의 잦은 방문을 줄여 불편을 없애기 위해 주민등록 신고 시, 의견진술 포기 및 자진납부 의사가 있는 민원인에게 바로 과태료를 부과함으로써 편의를 도모하였으나, 다음과 같이 주민등록 신고 위반 처리업무를 소홀히 한 사실이 있다.

**【표. 2】 주민등록위반 신고 처리 미흡 현황**

대상자			신고일 (발생일)	최고 공고 여부	사전 통지 여부	부과 결정 여부	징수 결정 여부	납부일	기 타
성명	생년월일	위반사항							

대상자			신고일 (발생일)	최고 공고 여부	사전 통지 여부	부과 결정 여부	징수 결정 여부	납부일	기 타
성명	생년월일	위반사항							
		거주불명자 주민재등록 신고 지연	18.09.27 (10.04.20)	여	부	부	여	18.09.28	
		주민등록증 발급 지연	18.12.26 (18.07.01)	부	부	부	여	18.12.27	
		거주불명자 주민재등록 신고 지연	19.01.28 (18.03.30)	여	부	부	여	19.01.29	자진납부할 경우 납기 후 수납불가 조치없음
		거주불명자 주민재등록 신고 지연	19.03.13 (02.04.13)	부	부	부	여	19.03.13	자진납부할 경우 납기 후 수납불가 조치없음
		거주불명자 주민재등록 신고 지연	19.06.20 (19.04.26)	부	부	부	여	19.06.21	납입기한 미준수(15일 이내) 자진납부할 경우 납기 후 수납불가 조치없음
		거주불명자 주민재등록 신고 지연	19.09.17 (18.06.12)	부	부	부	여	19.09.18	납입기한 미준수(15일 이내) 자진납부할 경우 납기 후 수납불가 조치없음
		거주불명자 주민재등록 신고 지연	19.10.10 (19.09.30)	부	부	부	여	19.10.11	납입기한 미준수(15일 이내) 자진납부할 경우 납기 후 수납불가 조치없음
		거주불명자 주민재등록 신고 지연	19.12.13 (19.03.29)	여	부	부	여	19.12.17	납입기한 미준수(15일 이내) 자진납부할 경우 납기 후 수납불가 조치없음
		거주불명자 주민재등록 신고 지연	19.12.23 (10.06.21)	여	부	부	여	19.12.24	납입기한 미준수(15일 이내) 자진납부할 경우 납기 후 수납불가 조치없음
		주민등록증 발급 지연	20.03.05 (20.01.01)	부	부	부	여	20.03.05	

**[조치할 사항]**

신고 시, 자진납부 및 의견진술포기 의사가 있는 민원인에 한해 과태료 부과 결정 및 통지를 신속히 할 수 있도록 업무처리 절차를 수립하여, 민원인에게 안내될 수 있도록 접수창구에 비치하시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.



[일련번호 : 23]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 인감증명서 대리발급 처리 소홀

[현 황]

【표. 1】 인감증명서 대리발급 연도별 건수

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
대리발급 건수	31건	48건	49건	28건

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「인감증명법 시행령」 제13조제1항은 대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 인감증명서 발급 위임장과 함께 위임자 본인 및 대리인의 주민등록증 등을 제출하여야 한다(2016.1.12.개정)라고 개정하여 신분증 제출을 의무화하였고, 같은 법 시행령 제7조에는 동의서 및 위임장의 유효기간은 그 동의 또는 위임일로부터 기산하여 6월로 한다라고 규정하고 있다.

또한 「인감증명법 시행령」 제13조제4항제4호에 따라 인감증명서발급기관은 인감증명서 발급대장에 대리인의 무인 확인 후 인감증명서를 교부하도록 하고 있고, 같은 법 시행령 별지 제6호에는 관리번호를 기재하도록 하고 있으며, 인감증명 사무편람에 인감증명 발급 위임장 및 동의서는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않도록 규정하고 있다.

그리고 「남해군 사무전결 처리 규정」 별표 4 및 「남해군 민원업무처리 전결규정」 별표에 따르면 인감증명서의 발급은 담당공무원이 즉시 처리하는 전결 사무로 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

인감증명법 시행령 제13조 제5항에서 규정하고 있는 바와 같이 그 신청인이 제시하는 주민등록증 등이 외관상 위조 또는 변조되었는지 또는 그가 진술하는 인적사항이 주민등록증 등의 그것과 일치하는지 여부를 확인하여 인감증명서를 발급해 줄 직무상의 의무가 있다고 할 것이고, 만일 실제로 신청행위를 한 사람이 인감증명의 발급 대상자인 본인과 다른 사람이었음이 사후에 밝혀졌다면, **인감증명 발급 사무 처리는 지방자치단체에서 전담하며 그에 관한 일체의 자료를 가지고 있는 이상, 인감증명 발급사무 처리상 과실 없음을 밝히는 등의 특별한 사정이 없는 한 그 인감증명 사무처리 공무원에게 위와 같은 확인의무를 다하지 못한 과실이 있는 것으로 사실상 추정된다고 할 것이다.**(서울고등법원 2006.8.16.선고2006나 12390 판결참조)

또한 인감증명사무 처리 담당 공무원은 인감증명서 발급과정에서 신청인의 신분을 확인하기 위하여 단순히 주민등록증 등 신분증을 제출받아 육안으로 확인하는 것뿐만 아니라 소속 증명청에 마련되어 있는 활용가능한 모든 자료와 방법을 이용함으로써 인감증명서 발급과정에서 부정을 방지할 주의의무가 있다고 할 것이다.

한편으로 대리에 의한 인감증명서 발급에서는 위임자가 인감신고인 본인인지 여부를 확인하기 위하여 본인의 무인을 전자적으로 확인하는 것이 불가능한데, 인감증명법 시행령[별지 제13호 서식]으로 규정된 위임장에는 위임을 받은 자와 위임자의 인적사항 외에 “본인의 인감증명서 발급을 위 사람에게 위임합니다.”라고 기재되어 있고, 인감증명법 시행령 제13조는 ‘위임장의 진위여부가 의심스러운 때에는 대리인에게 위임자의 주민등록증 등의 제시를 요구할 수 있다’에서 2005.1.15.대통령령 18681호로 개정하여 ‘위임장의 기재내용을 확인하기 위하여 위임자의 주민등록증 등의 제시를 요구할 수 있다’로 바뀌었으며, 2016. 1. 12.과 2016. 7. 5.개정을 통해 본인 및 위임자의 주민등록증 등의 제출이 의무화 되었고, 인감증명서 발급기관은 ‘주민등록증(주민등록증 등에 의하여 신청인의 신분확인이 곤란한 경우에는 제7조제6항에 따른 방법으로 이를 확인하여야 한다)에 의하여 본인, 대리인, 성년후견인, 미성년자의 법정대리인 또는 한정후견인임을 확인한다’라고 되어있다. 이와 같은 개정 이유는 인감의 신고 및 증명단계에서 본인 확인을 강화하고 적법한 대리인이 아닌 자가 대리인으로 가장하여 인감증명서 발급신청을 하는 것을 방지하기 위함으로 보인다. 신분증

확인은 그 취지에 비추어 볼 때, 그 확인대상 신분증이 적법하게 발급된 것임을 전제로 하고 있다고 할 것이므로 그 신분증이 적법하게 발급된 것인지에 관하여 인감증명서 발급기관에서 활용가능한 모든 자료와 방법이 있다면 이를 최대한 활용하여 확인할 주의의무가 있다고 할 것이다.

대리 신청의 경우에는 본인의 무인을 전자적으로 대조하여 확인할 수 없으므로, 담당공무원이 본인의 주민등록증 등을 통하여 본인에 의하여 진정하게 위임된 것인지 여부를 확인함에 있어서는 소관 증명청에서 활용가능한 모든 자료와 방법을 사용하여 확인할 주의의무가 있다고 할 것이다. (서울고법 2014.4.18.선고2013나2011391판결 참조)

그러므로 인감증명서 대리발급 시 확인에 대한 주의의무를 다하여야 하며, 발급사무 처리 상 과실 없이 사무처리가 되었음을 입증할 수 있도록 인감증명서 발급 사무를 처리해야 한다.

그런데도 이동면행정복지센터에서는 대리발급 신청서 등의 관리 행태로 보아 신분증 제출이 의무화되어 적극적으로 확인에 대한 주의의무를 다하여 특별한 사정이 있을 경우 주의의무 이행사실을 입증해야 함에도 법령에 규정된 신청인과 이동면행정복지센터의 확인과 작성의 의무인 '인감증명서 대리발급 시 신고서에 위임일자가 기재' 누락 49건 및 '신고서에 접수인과 발급번호 기재' 누락 45건과 '발급대장에 대리인의 무인 날인' 누락 14건, '발급대장에 발급번호 기재' 누락 97건을 하지 않아 【표. 2】와 같이 총 205건의 인감증명서 대리발급 업무를 다음과 같이 소홀히 한 사실이 있다.

【표. 2】 인감증명서 대리발급 처리 미흡현황

분 야	기 간	건 수	사 유	비 고
대 리 발 급 위임장 신고서	2017	10 <sup>1</sup> / 6 <sup>2</sup> / 29 <sup>3</sup>	위임장 작성일자 <sup>1</sup> 및 접수인 <sup>2</sup> 과 발급 번호 <sup>3</sup> 누락	
	2018	12 <sup>1</sup> / 3 <sup>2</sup> / 3 <sup>3</sup>		
	2019	12 <sup>1</sup>		
	2020	15 <sup>1</sup> / 2 <sup>2</sup> / 2 <sup>2</sup>		
인 감 증 명 서 발 급 대 장	2017	7 <sup>1</sup> / 2 <sup>2</sup>	대리발급 시 발급번호 미기재 <sup>1</sup> 및 대장기재 (무인) 누락 <sup>2</sup>	
	2018	33 <sup>1</sup>		
	2019	35 <sup>1</sup> / 7 <sup>2</sup>		
	2020	22 <sup>1</sup> / 5 <sup>2</sup>		

**[조치할 사항]**

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 24]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 주민등록증 재발급 및 회수처리 소홀

[현 황]

**[표. 1] 주민등록증 재발급 무료·면제대상 적용 미흡**

성 명	생년월일	신청일자	수수료 처리현황
		17. 12. 26.	면제
		17. 11. 27.	면제
		17. 11. 14.	면제
		17. 08. 08.	면제
		17. 07. 31.	면제
		17. 06. 21.	면제
		18. 03. 13.	면제
		18. 04. 03.	면제
		18. 05. 14.	면제
		18. 08. 13.	면제

**[표. 2] 주민등록증 회수 처리 미흡**

성 명	생년월일	신청일자	재발급 사유	증 회수 여부
		17.07. 17	보안기능 추가	부
		17.07. 14.	보안기능 추가	부
		17.07. 12.	보안기능 추가	부
		18.04. 02.	보안기능 추가	부
		18.04. 03.	성명변경	부
		18.05. 01.	보안기능 추가	부

## [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「주민등록법」 제27조제1항에 해당하는 사유로 주민등록증 재발급을 받으려는 자는 재발급을 신청하여야 하며, 같은 법 제2항에 해당하는 경우 공무원은 그 주민등록증을 회수하고 본인이 재발급신청을 하도록 하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 제3항은 제1항에 따라 재발급 신청하는 자에게 수수료를 징수할 수 있도록 하고 있다. 또한 같은 법 시행령 제40조, 시행규칙 제11조, 제17조 및 제18조는 주민등록증의 재발급은 다음과 같이 하여야 한다고 규정하고 있다.

### <신 고 구 분>

구 분	사 유
신 고 에 의 한 재 발 급	<ul style="list-style-type: none"> <li>주민등록증의 분실이나 훼손</li> <li>성명, 생년월일 또는 성별의 변경</li> <li>국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국한 경우(선 제등록 신고 후 주민등록증 재발급 신청)</li> <li>해외체류자 인 경우(재외공관 공문을 통해 재발급을 요청하는 경우에만 재발급)</li> <li>외과적 시술 등으로 용모가 변하여 본인 확인이 어려운 경우</li> <li>습득주민등록증의 수령안내 통지일부터 1년이 지나도 찾아가지 않거나 신규·재발급한 주민등록증을 발급일부터 3년이 지나도 찾아가지 아니하는 경우</li> <li>주민등록이 말소된 재외국민이 국내에 30일 이상 거주할 목적으로 귀국한 경우</li> <li>거주자 또는 거주불명자가 재외국민으로 등록되는 경우</li> <li>지문 재등록 요청 시(2017. 7. 1. 시행)</li> </ul>
직 권 에 의 한 재 발 급	<ul style="list-style-type: none"> <li>주소외의 주민등록증 기록 사항이 변경된 경우</li> <li>주민등록증의 변경 내용난이 부족한 경우</li> <li>주민등록증 훼손(본인의 고의·과실 없이 시간경과 및 기타사유 등에 의한 훼손) 등의 사유로 그 내용을 알아보기 어렵게 되어 업무수행이 어려운 경우 등</li> </ul>

### <수수료 무료·면제 대상>

구 분	사 유
무 료	<ul style="list-style-type: none"> <li>주민등록증의 자연적인 결함(사진이나 글씨 등이 닳아 없어짐 등)</li> <li>성명·생년월일 또는 성별 등 주소 외의 기록사항이 변경</li> <li>주민등록증의 변경내용이 부족</li> <li>국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국하고 증의 재발급을 신청</li> <li>재해·제난·교통사고 등으로 인한 외과적 수술의 경우</li> <li>보안 미적용 증(2006.11.1.이전 발급된 증)은 재발급 시 주민등록증을 반납한다면 수수료는 무료이나 반납하지 않는다면 수수료 부과</li> <li>1999년 일제 경신 이전 주민등록증은 해당 증을 반납하지 않는 경우</li> </ul>
면 제	<ul style="list-style-type: none"> <li>법 제29조 제2항 제1호에 따라 국가나 지방자치단체가 공무원 필요하여 신청하는 경우</li> <li>「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 수급자가 신청하는 경우</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제해의 발생 등 행정안전부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 경우</li> <li>• 관계 법령에서 주민등록자료 제공에 대한 수수료를 면제하도록 한 규정이 있는 경우</li> <li>• 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 신청하는 경우</li> <li>• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자 등과 그 유족(선순위자만 해당된다)이 신청하는 경우</li> <li>• 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등이 신청하는 경우</li> <li>• 「참전유공자예우에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 참전군인 등이 신청하는 경우</li> <li>• 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록 결정된 5·18민주유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 신청하는 경우</li> <li>• 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 특수임무수행자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 신청하는 경우</li> <li>• 「한부모가족지원법」 제5조 또는 제5조의2에 따른 보호대상자가 신청하는 경우</li> <li>• 지방자치단체가 조례로 정하는 경우</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

그리고 주민등록법 시행령 제44조제1항에 해당하는 사유가 발생하면 종전의 주민등록증을 회수해야 하고, 제2항에 따라 회수대장에 기록하고 매분기 1회 이상 파기하여야 하며, 회수 대상은 다음과 같다.

< 회 수 대 상 >

<ul style="list-style-type: none"> <li>· 주민등록증을 발급받은 사람이 사망한 경우</li> <li>· 이미 재발급받은 사람의 주민등록증을 습득하였거나 주민등록이 말소되거나 거주불명으로 등록되어 습득주민등록증을 교부할 수 없는 경우</li> <li>· 성명, 생년월일 또는 성별의 변경하여 재발급 하는 경우</li> <li>· 주민등록증의 기재사항 중 주소 외의 사항이 변경된 경우. 다만, 법령에 따라 영내 또는 함정에 기거하는 현역군인(이하 "영내군인"이라 한다)의 주민등록증에 대하여는 예외로 한다.</li> <li>· 주민등록증의 변경내용란이 부족한 경우</li> <li>· 국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국한 경우</li> <li>· 외과적 시술 등으로 용모가 변하여 본인 확인이 어려운 경우</li> <li>· 주민등록이 말소되었던 재외국민이 법 제10조의2제1항에 따른 신고를 한 경우</li> <li>· 법 제24조 및 법 제27조에 따라 발급한 주민등록증을 발급일부터 3년이 지나도 찾아가지 아니하는 경우</li> <li>· 습득주민등록증의 수령안내 통지일부터 1년이 지나도 찾아가지 아니하는 경우</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**[위법·부당내용]**

이동면 행정복지센터에서는 주민등록증을 재발급하고 회수함에 있어 상기의 **【표. 1】**과 같이 10건의 주민등록증 재발급 시 무료·면제대상 적용을 잘못하였으며, **【표. 2】**와 같이 6건의 주민등록증 회수처리를 누락하여 주민등록증 재발급 처리

업무를 소홀히 한 사실이 있다.

**[조치할 사항]**

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 25]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 찾아가는 복지서비스 업무 추진 소홀

[현 황]

〈 찾아가는 복지서비스 추진 현황 〉

연도별	구 분	계획수립 여부	계 획	실 적(%)	비 고
2017	복지사각지대 발굴	×	-	30가구	
	찾아가는 복지상담	○	148가구	0가구(0%)	
2018	복지사각지대 발굴	×	-	108가구	
	찾아가는 복지상담	○	155가구	142가구(92%)	
2019	복지사각지대 발굴	×	-	209가구	
	찾아가는 복지상담	×	91가구	88가구(97%)	

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

『2017 읍면동 맞춤형복지 업무 매뉴얼』에 의하면 읍면동 맞춤형복지팀 설치를 통해 복지사각지대 발굴, 찾아가는 복지상담, 통합사례관리, 민관협력 및 인적 안전망 구축·운영, 지역자원 발굴 및 연계 등 맞춤형 복지사업을 수행하여야 하며,

이를 위해 맞춤형복지팀에서는 복지사각지대 발굴체계 구성·운영계획(복지사각지대 일제조사 포함), 찾아가는 복지상담(연간)계획 등을 수립하고, 사후관리 모니터링 및 내부 사례회의 등을 통하여 대상자에게 필요한 복지서비스를 제공 하도록 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

이동면행정복지센터에서는 2017년부터 2019년까지 복지사각지대 발굴을 위한 체계구축 및 운영에 관한 자체 계획을 수립하지 않았으며, 2019년 찾아가는

복지상담 연간계획 미 수립 및 수립된 자체 계획에 대한 모니터링 또한 완료하지 않는 등 찾아가는 복지서비스 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

복지사각지대 발굴체계 구성·운영계획(복지사각지대 일제조사 포함), 찾아가는 복지상담(연간)계획 등을 수립하고, 사후관리 모니터링을 철저히 하여 맞춤형 복지사업을 차질 없이 추진하시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시 하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[

일련번호 : 26]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 의사무능력자 급여관리 소홀

[현 황]

< 의사무능력(미약)자 급여관리 지정 및 점검 현황 >

대상자	생년월일	주 소	지정여부	점검여부	지정사유
			미지정	미점검	정신의료기관 장기입원자
			미지정	미점검	정신의료기관 장기입원자
			미지정	미점검	정신의료기관 장기입원자

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

『국민기초생활보장사업안내』에 의하면 의사능력이 미약한 정신장애인·치매 노인 등이 스스로 급여를 사용·관리할 능력이 없다고 판단되는 경우 민법상 후견인을 지정하여 급여 관리가 될 수 있도록 우선 검토하고, 후견인 지정이 어렵거나, 후견인 지정까지 상당한 시간이 소요되는 경우 예외적으로 급여 관리자를 지정하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있으며, 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 반기별로 확인·점검을 실시하여야 한다라고 규정하고 있다.

다만, 급여 관리·사용 능력이 없다고 판단되는 수급자임에도 본인이 타인의 급여관리를 희망하지 않는 경우에는 급여관리자를 지정하지 않으나 이러한 경우에도 복지급여가 수급자 자신을 위해 사용되고 있는지 여부를 반기별로 확인·점검을 실시하여야 한다고 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

이동면행정복지센터에서는 급여관리를 필요로 하는 수급자 중 김창수 외 2세대에 대하여 급여관리자 지정을 위한 확인을 실시하지 않았고 급여관리 실태 점검을 누락하는 등 수급자 급여관리를 소홀히 처리한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

급여 관리·사용 능력이 없다고 판단된 수급자에 대해 급여관리자를 지정하고, 급여 관리방법 안내(자동이체와 체크카드 사용 원칙)와 급여관리에 대한 수시 점검을 통해 급여관리의 투명성 제고에 최선을 다해 주시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 27]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 장애인 복지업무 처리 부적정

[현 황]

<장애인등록 및 서비스 신청서 처리 현황>

연도별	신 청	접수처리	결재여부	비 고
2018	115건	0	미결재	
2019	70건	0	미결재	
2020	29건	0	미결재	

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제4조(공문서의 종류) 및 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조(정의)에는 민원인이 행정기관에 허가, 인가, 그 밖의 처분 등 특정한 행위를 요구하는 문서와 그에 대한 처리문서는 민원문서로서 공문서에 해당하며, 공공기관의 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서는 기록물로 관리해야 한다고 규정하고 있다.

또한 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제6조(민원의 접수)에서는 민원은 민원실(전자민원창구를 포함)에서 접수하고 그 순서에 따라 민원처리부에 기록하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 시행령 제29조(처리결과의 통지 방법 등) 행정기관의 장은 접수한 민원의 처리를 완료하였을 때에는 그 결과를 지체 없이 민원인에게 교부하거나 정보통신망 또는 우편 등의 방법으로 통지하여야 한다 라고 규정하고 있으며

「장애인복지사업 안내」에 따르면 장애인등록 및 서비스 신청서는 주소지 관할 읍·면·동에서 접수를 한다고 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

이동면행정복지센터에서는 2018년부터 2020년 감사일 현재까지 신청된 장애인 등록 및 서비스 신청서 214건에 대하여 민원사무처리부에 접수를 하지 않고 결재권자의 결재를 받지 않는 등 장애인 복지업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 28]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 장애인등록증 관리 소홀

[현 황]

<장애인등록증 미회수 현황>

회수대상자				발생일	사 유	비 고
성 명	생년월일	장애유형 및 정도	주 소			
				2017.06.02	사망	
				2017.06.04	사망	
				2017.07.02	사망	
				2017.07.23	사망	
				2017.10.26	사망	
				2017.12.23	사망	
				2018.01.09	사망	
				2018.02.04	사망	
				2018.02.09	사망	
				2018.03.14	사망	
				2018.05.14	사망	
				2018.06.13	사망	
				2019.01.02	사망	
				2019.01.03	사망	
				2019.03.24	사망	
				2019.04.18	사망	
				2019.04.25	사망	
				2019.05.07	사망	
				2019.05.17	사망	
				2019.06.09	사망	
				2019.06.11	사망	

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「장애인복지법」 제32조의 3(장애인 등록 취소 등), 같은 법 시행규칙 제7조의2 (장애인 등록 취소), 같은 법 시행규칙 제8조(등록증 반환통보), 「장애인복지사업안내」에 의하면, 등록장애인이 사망하거나 장애등록이 취소된 경우, 장애 등급 및 유형이 변경된 경우에는 장애인등록증을 회수 및 폐기하여야 하며, 장애인 등록증을 반환하지 않을 경우에는 반환기간을 2주 후로 지정하여 「장애인등록증 반환통보서」를 장애인에게 송달하도록 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

이동면 행정복지센터에서는 이동면 외 20명은 장애인등록증 회수 및 폐기 대상자임에도 반환통보 등 회수를 위한 안내 절차 등을 이행하지 않고 장애인등록증 관리 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

미회수된 장애인 등록증에 대해서는 사실 조사를 거쳐 회수 등 조치하기 바라며, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 법규나 지침을 통한 업무연찬을 실시하여 장애인 등록증 관리업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.



[일련번호 : 29]

## 감사결과처분서

[기관·부서명] 이동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 청소년증 (재)발급 업무 처리 부적정

[현 황]

<청소년증 (재)발급 신청서 처리 현황>

연도별	신 청	접수처리	발급대장	결재여부	비 고
2017	27건	0	미비치	미결재	
2018	64건	0	미비치	미결재	
2019	49건	0	미비치	미결재	
2020	3건	0	미비치	미결재	

### [관계 법령 또는 지침 등 근거]

「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제4조(공문서의 종류) 및 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조(정의)에는 민원인이 행정기관에 허가, 인가, 그 밖의 처분 등 특정한 행위를 요구하는 문서와 그에 대한 처리문서는 민원문서로서 공문서에 해당하며, 공공기관의 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서는 기록물로 관리해야 한다고 규정하고 있다.

또한 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제6조(민원의 접수)에서는 민원은 민원실(전자민원창구를 포함)에서 접수하고 그 순서에 따라 민원처리부에 기록하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 시행령 제29조(처리결과와 통지 방법 등) 행정기관의 장은 접수한 민원의 처리를 완료하였을 때에는 그 결과를 지체 없이 민원인에게 교부하거나 정보통신망 또는 우편 등의 방법으로 통지하여야 한다고 규정하고 있으며,

「청소년사업 안내」에 따르면 청소년증 (재)발급 신청서는 주소지 관계없이 가까운 주민센터에서 신청하여 접수하고, 청소년증 발급을 신청 받은 공무원은

발급대장에 해당사항을 기재하도록 하고 있으며, 교부 시에는 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야 한다고 규정하고 있다.

### [위법·부당내용]

이동면행정복지센터에서는 2017년부터 2020년 감사일 현재까지 신청된 청소년증 (재)발급 신청서 143건에 대하여 민원사무처리부에 접수를 하지 않고 결재권자의 결재를 받지 않았으며, 발급대장을 비치하지 않는 등 청소년증 (재)발급업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

### [조치할 사항]

청소년증 (재)발급 신청서는 민원사무처리부에 접수·처리하고, 발급대장을 비치하여 교부 시 반드시 수령자의 서명 또는 날인을 받도록 조치하시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.