

2020년도
양강면 종합감사 결과 공개문



영 동 군

(기 획 감 사 관)

감사내용 및 결과 공개문

《 감사내용 》

■ 기간 및 범위

- 2020. 3. 23. ~ 3. 26.(4일간) / 2017. 3월부터

■ 감사반 : 기획감사관 외 5명

■ 감사중점

- 예산·회계 집행 실태
- 각종 보조사업의 지도·점검 적정여부
- 각종 소관업무 확인, 점검, 관리 등 업무처리실태

《 감사결과 》

■ 총 지적건수 : 16건

■ 조치계획

- 행정상 조치 : 16건 (주의 8건, 시정 8건)
- 재정상 조치 : 회수 2건 / 394,670원
- 신분상 조치 : 해당없음
- 현 지 조치 : 1건

《 수범사례 》

■ 면청사 주차환경 개선

- 면사무소 주차 가능차량 13면을 전면 민원인 이용토록 조치
- 노약자를 배려한 안전하고 편안하 주차환경 제공

- 붙임 1. 주요지적사항 1부.
2. 감사결과 처분서 16부. 끝.

주요 지적사항

○ 처분요구사항

연번	부서명	지 적 사 항	처분(안)		
			행정상	신분상	재정상
총계	양강면	총 16건 [공통3, 총무8, 주민복지1, 산업4]	주의 8 시정 8		회수 2건 394,670원
1	공통	◦ 지역개발채권의 매입 부적정	주의		
2		◦ 당직근무 출퇴근 시간 미준수 및 당직근무일지 작성 소홀	주의		
3		◦ 지시사항 관련 계획 수립 및 이행 소홀	주의		
4	총무	◦ 회계관계 공무원의 이동보고 소홀	주의		
5		◦ 이장 월정수당 지급업무 소홀	주의		
6		◦ 신용카드 사용 및 결제계좌 관리 소홀	시정		
7		◦ 세출예산 집행 시기 부적정(카드결제, 자동이체)	주의		
8		◦ 회계서류 구비 부적정	주의		
9		◦ 업무추진비 공개 소홀	주의		
10		◦ 시간외근무수당 지급 부적정	시정		회수 368,670원
11		◦ 청백-e시스템 상시 모니터링 조치 소홀	시정		
12	주민복지	◦ 감사수당 지급시 원천(특별)징수 의무 미이행	시정		
13	산업	◦ 이륜자동차 변경(상속)신고 위반 과태료 부과업무 소홀	시정		
14		◦ 소규모사업 건설기계대여대금지급보증수수료 정산 부적정	시정		회수 26,000원
15		◦ 수방자재 관리 소홀	시정		
16		◦ 농지원부 관리 소홀	시정		

○ 현지조치사항

연번	부서명	제 목	금액
1	총무	면청사 경내 흡연 금지이행 철저	해당없음

【 일련번호 : 1 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 지역개발채권의 매입 부적정

【현 황】

○ 부적정 매입 내역

(단위:천원)

계 약 건 명	지급일	매입기준액	매입가 (a)	적정가격 (b)	차액 (a-b)	비고
○○ 구입	2018.04.**.	6,500	100	90	10	
○○ 제작	2018.11.**.	7,600	190	110	80	
○○ 제작	2019.12.**.	9,220	230	130	100	

【위법부당사항】

- 지역개발채권(공채)은 충청북도 지역개발기금 설치 조례 제7조(공채의 매입대상 및 기준) 제1항『별표1』(공채매입의 대상 및 기준)에 따라 계약금액(부가가치세 제외)이 200만원 미만일 경우를 제외하고 “공사도급계약, 용역계약”은 총계약금액(부가가치세 제외)의 2.5/100, “물품구매·수리·제조 계약”은 총계약금액(부가가치세 제외)의 1.5/100로 매입하여야 하고, 매입액 산출결과 1건당 10,000원미만의 금액은 절사하여 10,000원단위로 계산한다라고 규정하고 있음.
- 그럼에도, 양강면에서는 2018.04.10. 지급한 □□(대표자 A)와 계약한 ○○구입 외 2건에 대하여 적정가격을 초과하여 지역개발채권 매입

한 필증을 접수하는 등 부적정하게 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 2 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 당직근무 출퇴근 시간 미 준수 및 당직근무일지 작성 소홀

【현 황】

○ 당직근무 시 청사 무인전자 보안장치 개폐 지연현황

구 분	근무일자	개폐시간		당직근무자		비고
		해제	세트	직급	성명	
1	2017.04.10.(월)	08:02:47	22:32:26	-	-	
2	2017.04.18.(화)	08:01:28	23:05:23	-	-	
3	2017.05.23.(화)	08:11:06	23:25:32	-	-	
4	2017.06.01.(목)	08:01:30	23:37:51	-	-	
5	2017.06.10.(토)	09:03:28	18:05:21	-	-	
6	2017.06.16.(금)	08:00:08	20:25:28	-	-	
7	2017.07.08.(토)	10:03:48	18:04:19	-	-	근무일지 일자 미수정
8	2017.09.18.(월)	08:01:18	22:43:34	-	-	
9	2017.10.17.(화)	08:11:39	23:09:56	-	-	
10	2017.10.26.(목)	08:00:53	22:54:43	-	-	
11	2017.10.28.(토)	09:00:28	21:32:07	-	-	
12	2017.11.03.(금)	08:01:42	18:09:37	-	-	
13	2017.11.14.(화)	08:03:11	21:57:06	-	-	
14	2017.11.30.(목)	08:10:42	23:20:28	-	-	
15	2017.12.19.(화)	07:48:26	-	-	-	
16	2017.12.22.(금)	07:51:27	-	-	-	
17	2018.01.08.(월)	08:02:42	21:04:04	-	-	
18	2018.01.26.(금)	08:00:40	23:00:10	-	-	
19	2018.02.09.(금)	08:03:35	21:19:24	-	-	
20	2018.02.12.(월)	08:00:11	23:17:44	-	-	
21	2018.02.27.(화)	08:01:39	23:09:21	-	-	
22	2018.04.02.(토)	08:00:05	21:53:25	-	-	
23	2018.04.22.(일)	09:00:01	20:04:15	-	-	
24	2018.05.17.(목)	08:14:48	19:40:54	-	-	
25	2018.05.19.(토)	09:06:41	18:23:52	-	-	
26	2018.05.27.(일)	09:02:12	18:05:10	-	-	

구 분	근무일자	개폐시간		당직근무자		비고
		해제	세트	직급	성명	
27	2018.05.28.(월)	08:00:29	23:08:10	-	-	
28	2018.07.01.(일)	09:02:45	18:35:09	-	-	
29	2018.08.18.(토)	09:09:28	18:04:49	-	-	
30	2018.08.23.(목)	07:10:22	-	-	-	
31	2018.09.03.(월)	07:35:43	-	-	-	
32	2018.10.22.(월)	08:01:02	20:29:36	-	-	
33	2018.10.23.(화)	08:03:39	18:14:48	-	-	
34	2018.10.26.(금)	08:04:19	18:58:10	-	-	
35	2018.10.30.(화)	08:05:50	21:09:01	-	-	근무일지 미작성
36	2018.10.31.(수)	08:18:28	21:31:53	-	-	
37	2018.11.12.(월)	08:02:35	21:31:04	-	-	
38	2018.12.29.(토)	09:00:35	18:01:58	-	-	
39	2019.01.15.(화)	06:56:52	-	-	-	
40	2019.01.19.(토)	09:00:46	18:02:59	-	-	
41	2019.01.23.(수)	08:15:08	18:23:22	-	-	근무일지 미작성
42	2019.02.12.(화)	07:36:14	-	-	-	근무일지 미작성
43	2019.04.07.(일)	09:00:32	18:02:25	-	-	
44	2019.05.19.(일)	09:06:12	10:29:39	-	-	
45	2019.06.09.(일)	09:02:25	18:02:12	-	-	
46	2019.08.14.(수)	07:14:51	-	-	-	
47	2019.08.24.(토)	09:00:12	18:02:43	-	-	
48	2019.09.06.(금)	07:38:54	-	-	-	
49	2019.09.12.(목)	09:00:41	18:07:46	-	-	
50	2019.09.14.(토)	08:50:11	17:59:07	-	-	
51	2019.10.09.(수)	09:09:29	20:04:32	-	-	
52	2019.10.12.(토)	08:56:26	17:59:08	-	-	
53	2019.10.27.(일)	09:00:26	18:00:42	-	-	
54	2019.11.02.(토)	09:01:04	18:01:04	-	-	19일 지연 작성
55	2019.12.28.(토)	09:04:48	18:02:43	-	-	
56	2020.01.12.(일)	08:50:12	17:58:50	-	-	
57	2020.01.19.(일)	08:54:22	17:58:46	-	-	
58	2020.01.26.(일)	09:00:29	18:05:40	-	-	

【위법부당사항】

- 「지방공무원법」 제48조 성실의 의무에 의하면 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무에 충실하여야 하며, 「지방공무원 복무규정」 제2조에서는 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 규정하고 있음.
- 또한, 「영동군 공무원 당직 및 비상규칙」 제4조 당직의 구분에는 일직은 토요일과 공휴일에 두며 근무시간은 정상근무일의 근무시간에 준한다고 규정하고 있으며, 숙직의 근무시간은 정상근무시간 또는

일직근무시간이 종료된 때로부터 다음날의 정상근무(일직근무 포함)가 개시될 때까지로 하며, 제8조 제3항에 따라 근무종료와 동시에 당직 결과 상황보고(야간 사건사고 발생 상황, 야간민원 및 문서처리 상황, 그 밖에 중요한 사항 등)를 면장에게 하여야 함.

※ 제19조에 따라 읍면에서는 제4조부터 제16조까지의 규정 준용

- 그럼에도, 2017. 4. 10.(월) ○○8급 □□□ 등 20명은 평일, 공휴일 및 토요일 당직근무 등을 하면서 출근 시 46회 지각으로 인하여 무인 전자 보안장치 해제를 지연하였고, 퇴근 시 4회 무인전자 보안장치를 18:00시 이전에 세트를 하고 퇴근하였으며, 특히, 2017.12.19.(화) ○○7급 □□□ 외 6명의 경우 퇴근 시 8회 무인전자 보안장치를 세트하지 않은 채 퇴근하였고, 2018.10.30.(화) ○○9급 □□□, 2019. 1.23.(수), 2019. 2.12.(화) ○○6급 □□□의 경우 당직근무일지를 작성하지 않았으며, 2019. 11. 2.(토) ○○7급 □□□의 경우 당직근무일지를 19일 지연하여 보고하는 등 청사 보안관리 및 당직근무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 지시사항 관련 세부추진계획 미수립 및 이행 소홀

【현 황】

○ 지시사항 세부추진계획 수립 및 이행 내역

지시사항	세부추진계획	비고
산불예방 활동 및 부립소각행위 단속 철저 ▶ 산림과-6227 ('19.04.05)	봄철 대형산불 예방을 위한 세부추진계획 수립 ▶ 양강면-4595('19.04.08)	
봄철 대형산불 예방을 위한 도지사특별지시 ▶ 산림과-6226 ('19.04.05)	봄철 대형산불 예방을 위한 세부추진계획 수립 ▶ 양강면-4595('19.04.08) ※ 관련근거-도지사 특별지시(24호) 연계	
폭염피해 예방을 위한 도지사 특별지시(25호) ▶ 안전관리과-13727 ('19.08.05)	양강면-9395(2019.07.19.)호와 관련하여 재난발생 행동요령 전달 양강면-10539(2019.09.14.)호 시행시 폭염예방 내용 전달	
폭염 피해를 위한 도지사 특별지시(22호) ▶ 안전관리과-1003 ('18.07.16)	양강면-8714(2018.07.19.)호 시행시 폭염예방 내용 전달 양강면-9665(2018.08.09.)호 폭염대비 지시사항 추진	
AI 구제역 차단 방역을 위한 도지사특별지시(제21호) ▶ 농정과-32378 ('17.10.12)	도지사 특별지시(제21호) 이행결과 제출 ▶ 양강면-14403('17.11.13)	
폭염피해 예방을 위한 도지사 특별지시(20호) ▶ 안전관리과-14308 ('17.08.07)	양강면-9336(2017.07.14.)호와 관련하여 폭염대비 요령 홍보	
봄철 대형산불 발생에 따른 도지사특별지시(제19호) ▶ 산림과-6480 ('17.03.22)	봄철 산불예방을 위한 도지사특별지시 세부추진계획수립 ▶ 양강면-4046 ('17.03.24)	

【위법부당사항】

- 「지방공무원법」 제48조 및 49조에 “모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하며 직무를 수행할 때 소속 상사의 직무상 명령에 복종하여야 한다” 라고 명시하고 있음.
공무원은 국민전체에 대한 봉사자로서 주어진 직무와 관련하여 국민전체의 이익을 도모하는 법적 의무를 지며 공공의 이익을 도모하고 그 불이익을 방지하기 위하여 전 인격과 양심을 바쳐서 성실히 직무를 수행하여야 함.
- 봄철 대형산불 및 폭염 피해 예방 등은 국민의 재산과 안전을 위한 것으로 자체적 세부추진계획을 수립하고 이행하여야 의무 사항이며, 또한 공공의 이익을 도모하는 행위로 공무원은 누구나 성실히 수행하여야 할 직무 대상임.
- 지시사항의 이행은 현실에 맞는 세부실천계획을 수립하여 각종 재난 및 비상시 대응·대비하기 위한 조치계획임. 따라서 해당 읍면에서는 지시사항에 대하여 자체적으로 실천계획을 수립하여 이행 하여야 함.
- 양강면에서는 산불예방 및 폭염피해 예방, AI, 구제역 차단 방역을 위한 특별 지시사항 시달한 사항에 대하여 세부실천계획 및 이행절차 계획수립 없이 관련 업무와 연계하여 이행하였던 것으로, 봄철 대형산불 예방을 위한 도지사 특별지시(산림과-6226 ‘19.04.05) 외 4건에 대하여 세부실천계획 수립 이행을 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 특별지시사항에 대해서 반드시 세부실천계획을 수립하여 업무추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 4 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 회계관계 공무원 이동보고 소홀

【현 황】

○ 회계관계 공무원 이동 현황

회계관계공무원 관직	발령일자	변경전	변경후	비고
징수·재무관	2018.07.01.	A	B	미보고
	2019.01.01.	B	C	미보고
지출원, 수입금출납원	2019.01.01.	D	E	미보고
	2020.01.01.	E	F	미보고
세입세출외현금출납원	2017.07.20.	G	H	미보고
	2018.07.01.	H	I	미보고

【위법부당사항】

- 「영동군 재무회계 규칙」 제6조에 따르면 관서의 장은 회계관계 공무원의 이동이 있을 때에는 즉시 그 발령일자, 인수인계 일자 및 성명을 군수에게 보고하여야 함.
- 그럼에도, 양강면에서는 위 현황과 같이 인사이동으로 회계관계 공무원이 변경 되었으나 감사일 현재까지 징수, 재무관, 세입세출외현금출납원에 대해서 이동보고를 하지 않는 등 회계 관련 업무를 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원 교육을 실시하시기 바랍니다

【 일련번호 : 5 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 이장 월정수당 지급업무 소홀

【현 황】

(단위:천원)

적 요	채 권 자	지급명령 번 호	지급일	지급액	비고
2017. 8월 이장수당지급	A 외 21	제325호	2017. 8.17.	4,400	
2017. 9월 이장수당지급	A 외 21	제365호	2017. 9.19.	4,400	
2017.10월 이장수당지급	A 외 21	제404호	2017.10.19.	4,400	
2018. 3월 이장수당지급	A 외 21	제84호	2018. 3.16.	4,400	
2018. 6월 이장수당지급	A 외 21	제234호	2018. 6.19	4,400	
2019.10월 이장수당지급	A 외 21	제453호	2019.10.17.	4,400	
2019.12월 이장수당지급	A 외 21	제590호	2018.12.18.	4,400	

【위법부당사항】

- 영동군 이장의 임무와 실비변상에 관한 조례 제4조(실비변상)에 따라 이장에게는 임무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위안에서 월정수당을 지급하고 월정수당은 읍면 공무원 보수지급일(*지방공무원 보수규정 제19조에 따라 매월 20일)에 지급함을 원칙으로 함.
- 그럼에도, 양강면에서는 2017년 8월 외 6건의 이장 월정수당을 지급하면서, 공무원 보수 지급일인 20일에 지급하지 않고 조기 지급하여 이장 월정수당 지급업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

3. 카드사용 결제계좌 잔액

기준일	내 용	잔액	비고
합계		854,320원	
2019. 11 .20.	유류포인트	779,710원	40****-**-*****
2020. 2. 28.	원인불상의 잔액	74,610원	40****-**-*****

4. 포인트 세입 미조치 현황

카드번호	신용카드회사 (은행)	포인트(마일리지) 적립액 ('20.3.10기준)	현금전환 일자	현금전환 금액 (원)	비 고
9430-****-****-****	농협	221,439원(기업포인트) 23,420원(특별포인트)	-	-	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 지방자치단체구매카드 발급절차에 따르면 카드 발급 시에는 발급대장(별표 제1호 서식)을 작성 비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 하며,
- 지방자치단체구매카드 보관·관리 규정에 따르면 담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관(면장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 하며,
- 신용카드 사용절차에 따르면 카드 사용 시에는 집행품의 금액 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리하여야 하며, 지방자치단체구매카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 년 1회 이상 세입조치 하여야 함.
- 그럼에도, 양강면에서는 위 [현황 2]와 같이 2017. 7. 28. 이후로는 대장 정리를 하지 않았으며, [현황 3]과 같이 2019. 11. 20. 입금된 유류포인트 779,710원을 세입조치하지 않았고 2020. 2월 현재 원인불상의 금액(74,610원)이 카드 결제계좌에 잔존하고 있음에도 불구하고 그 원인

을 파악하여 잔액에 대해 조치하지 않는 등 계좌관리를 소홀히 하였으며, [현황 4]와 같이 카드사용으로 발생한 포인트를 세입조치하지 않는 등 카드사용을 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 신용카드 발급시 대장을 작성하시고 신용카드이용대금 결제 계좌의 잔액이 일치되도록 계좌관리를 하시기 바라며, 카드사용으로 발생한 포인트 779,910원이 소멸되지 않도록 세입조치 하시고 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 세출예산 집행 시기 부적정[카드결제, 자동이체]

【현 황】

○ 부적정 현황

이체일	지출일	내 용	금액(원)	비고
2020. 1. 22.	2020. 1. 31.	관용차량용유류대지급(1월1차)	79,850	카드결제
2020. 1. 22.	2020. 1. 31.	관용차량용유류대지급(1월1차)	42,890	카드결제
2020. 1. 22.	2020. 1. 31.	관용차량용유류대지급(1월1차)	165,210	카드결제
2020. 1. 28.	2020. 1. 31.	1월 양강면민복지회관상하수도요금지급	28,590	자동이체
2020. 2. 7.	2020. 2. 12.	관용차량용유류대지급(2월1차)	41,300	카드결제
2020. 2. 24.	2020. 2. 28	관용차량용유류대지급(2월1차)	68,840	카드결제
2020. 2. 24.	2020. 2. 28	관용차량용유류대지급(2월1차)	31,000	카드결제

【위법부당사항】

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 신용카드 사용시 회계처리 절차에 따르면 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정(해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금)토록 되어 있으며, 「영동군 재무회계규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무과 확정되고 지급기한이 도달한 후 정당한 채권자에게 지급하여야 하며 정기적으로 지출되는 공공요금 및 제세공과금은 자동이체 방식으로 지급 할 수

있다고 규정되어 있다. 이러한 경우 카드결제의 경우 결제일 이전 자동이체의 경우 출금일 이전에 세출예산집행절차에 따라 해당 결제 계좌에 대급을 이체하여야 함.

- 그럼에도, 양강면에서는 2020. 1. 22. 관용차량유류대지급 외 6건에 대해 이체일이 3~9일이 지난시점에 집행하는 등 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

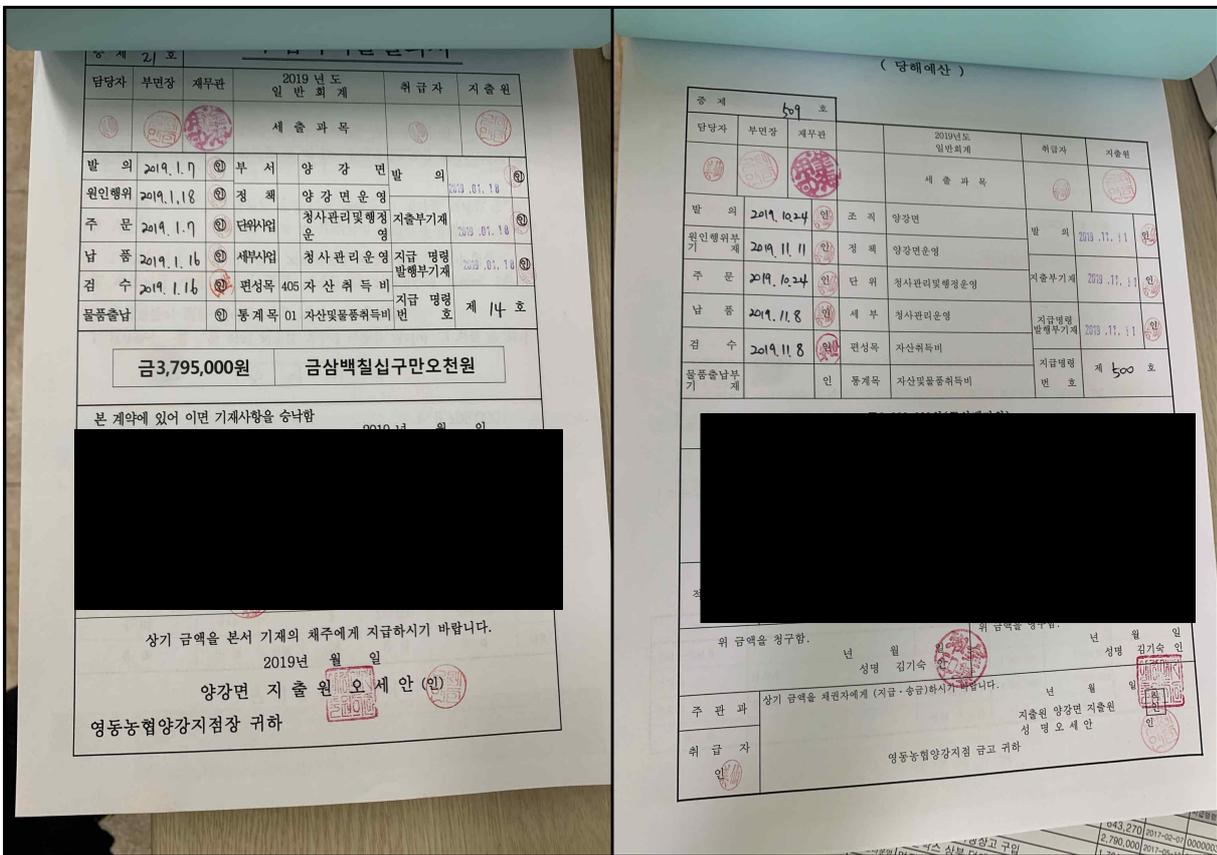
- 양강면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 8 】

감사결과 처분서

- 【행정상 조치】 주의
- 【재정상 조치】 없음
- 【신분상 조치】 없음
- 【제 목】 회계서류 구비 부적정
- 【현 황】

○ 약식계약 승낙란 날인 누락



【위법부당사항】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조 (계약서 작성의 생략 등)에 따르면 계약금액이 5천만원 이하인 계약을

체결하는 경우 등의 경우 계약서 작성 생략이 가능하고 이러한 경우 구입(물품,기타)지출결의서 등을 사용하여 이면기재사항 승낙란에 날인 하는 것으로 계약을 갈음하도록 되어 있음.

- 그럼에도, 양강면에서는 2019. 1. □□구입 외 1건에 대해 약식계약을 체결하면서 이면 기재사항 승낙란 날인을 누락하는 등 계약업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 9 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 업무추진비 공개 소홀

【현 황】

○ 업무추진비 미공개 현황

지출일	내 용	집행액(원)	비고
2018-11-01	각종회의 참석자 및 내방객 접대 음료수 구입	550,000	개정전 기준 (50만원이상 공개)
2019-04-19	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	71,000	2019.4.18.개정 (전체공개)
2019-04-30	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	150,000	
2019-05-10	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	200,000	
2019-05-10	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	158,710	
2019-05-20	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	241,000	
2019-05-31	당면업무 추진에 따른 직원 격려 급식 제공	217,000	
2019-06-05	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	150,000	
2019-06-20	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	200,000	
2019-07-19	각종회의 참석자 및 내방객 접대 음료수 구입	430,000	
2019-08-09	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	73,000	
2019-08-30	당면업무 추진에 따른 직원 격려 급식 제공	99,000	
2019-08-20	당면업무추진에 따른 직원 격려 급식 제공	197,000	
2019-09-10	각종회의 참석자 및 내방객 접대 음료수 구입	645,000	
2019-09-10	2019년 추석명절 소속(상근)직원 격려 물품 구입	460,000	

지출일	내 용	집행액(원)	비고
2019-09-10	당면업무추진에따른직원격려급식제공	221,000	2019.4.18.개정 (전체공개)
2019-09-10	당면업무추진에따른직원격려급식제공	106,500	
2019-09-06	소속상근직원결혼에따른축의금지급	50,000	
2019-10-17	당면업무 추진에 따른 직원 격려 급식 제공	110,000	
2019-10-17	당면업무추진에따른직원격려식사제공	268,000	
2019-10-28	당면업무추진에따른직원격려식사제공	125,000	
2019-10-28	당면업무추진에따른직원격려식사제공	56,000	
2019-11-01	당면업무추진에따른직원격려식사제공	16,000	
2019-11-11	당면업무추진에따른직원격려식사제공	87,000	
2019-11-21	자매결연 협의를 위한 자치단체(서울시 영등포구) 관계자 홍보용 농특산품 제공	110,000	
2019-12-12	당면업무추진에따른직원격려식사제공	100,000	
2019-12-18	당면업무추진에따른직원격려식사제공	180,000	
2019-12-30	당면업무추진에따른직원격려식사제공	228,500	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 개정(2019. 4. 18.)전 규정에 따르면 지출원 또는 일상경비출납원은 건당 50만원 이상의 업무추진비 사용내역에 대하여는 매월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개하여야 하며, 개정(2019. 4. 18.)후 규정에 따르면 지출원 또는 일상경비출납원은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 또는 조례에서 정하는 사항에 따라 업무추진비 사용내역을 해당기관 홈페이지에 공개하도록 되어 있음.
- 그럼에도, 양강면에서는 2018년 2월 이후 업무추진비 사용내역을 한건도 공개하지 않는 등 업무추진비 공개에 소홀한 사실이 있음.

【처분내용】

- 업무추진비 사용내역을 홈페이지에 공개하시고 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 10 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 368,670원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 시간외근무수당 지급 부적정

【현 황】

1. 비상근무 미준수 내역

근무일자	직급	성명	휴일	근무구분	출근시간	퇴근시간	미준수시간	적정시간	비고
			구분		(분)	(분)	(분)	(분)	
2017-01-29	-	-	휴일	현업	11:16	16:04	48	240	산불비상근무
2017-02-11	-	-	토요일	현업	10:00	18:00	240	240	-
2017-02-12	-	-	휴일	현업	10:00	17:59	239	240	-
2017-02-25	-	-	토요일	현업	10:22	18:00	218	240	산불비상근무
2017-02-26	-	-	휴일	현업	10:00	17:48	228	240	산불비상근무
2017-03-11	-	-	토요일	현업	10:00	17:59	239	240	산불비상근무
2017-03-11	-	-	토요일	현업	10:00	17:59	239	240	산불비상근무
2017-03-18	-	-	토요일	현업	10:02	18:00	238	240	산불비상근무
2017-04-01	-	-	토요일	현업	10:17	16:00	103	240	산불비상근무
2017-04-02	-	-	휴일	현업	10:00	14:48	48	240	산불비상근무
2017-11-11	-	-	토요일	현업	10:00	17:58	238	240	산불비상근무
2018-03-18	-	-	휴일	현업	11:35	18:00	145	240	산불비상근무
2020-02-01	-	-	토요일	현업	9:00	18:00	60	480	산불비상근무
2020-02-15	-	-	토요일	현업	9:00	18:00	60	480	선거업무
2020-02-15	-	-	토요일	현업	9:44	18:00	16	480	선거업무
2020-02-15	-	-	토요일	현업	9:00	18:00	60	480	선거업무

2. 시간외근무수당 과오지급 내역

[단위 : 시간, 원]

직급	성명	단가	실지급내역				적정지급내역				차액	비고
			기본	초과	합계	금액	기본	적정 초과	합계	금액		
합계			150	480	630	6,681,150	150	445	595	6,312,480	368,670	
-	-	10,003	10	15	25	250,070	10	14	24	240,070	10,000	2017. 1월
-	-	11,074	10	26	36	398,660	10	18	28	310,070	88,590	2017. 2월
-	-	11,074	10	58	68	753,030	10	54	64	708,730	44,300	2017. 2월
-	-	10,003	10	7	17	170,050	10	4	14	140,040	30,010	2017. 2월
-	-	10,003	10	31	41	410,120	10	27	37	370,110	40,010	2017. 3월
-	-	11,074	10	54	64	708,730	10	53	63	697,660	11,070	2017. 4월
-	-	11,074	10	25	35	387,590	10	21	31	343,290	44,300	2017. 3월
-	-	10,003	10	20	30	300,090	10	16	26	260,070	40,020	2017. 3월
-	-	11,074	10	58	68	753,030	10	57	67	741,950	11,080	2017. 4월
-	-	11,074	10	18	28	310,070	10	19	29	321,140	-11,070	2017.11월
-	-	8,357	10	33	43	359,350	10	31	41	342,630	16,720	2018. 3월
-	-	12,002	10	32	42	504,080	10	31	41	492,080	12,000	2020. 2월
-	-	12,002	10	18	28	336,050	10	17	27	324,050	12,000	2020. 2월
-	-	10,841	10	47	57	617,930	10	46	56	607,090	10,840	2020. 2월
-	-	8,798	10	38	48	422,300	10	37	47	413,500	8,800	2020. 2월

【위법부당사항】

- 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외근무수당을 지급하며, 지급기준, 방법 등에 대해서는 『지방공무원보수업무 등 처리지침』에 의거 개인별, 초과근무일별 초과근무 사전명령에 따라 근무한 경우에 지급함을 원칙으로 하며,

초과근무한 자는 근무종료 후 지문인식 등을 통해 초과근무 내역을 확인하여야 함.

- 산림과에서 2017. 2. 17일 시행한 『산불방지대책 비상근무에 대한 시간외근무수당 상한 시간 적용 알림』 공문에 의하면(매년 시행), 읍면에서 산불방지대책에 따른 비상근무 시 휴일 및 토요일에 근무할 경우 10:00~18:00까지 근무를 하면 8시간 시간외근무수당을 적용하고, 근무명령을 받은 자가 정해진 근무시간을 준수하지 않을 경우 상한시간을 미적용(휴일 및 토요일 4시간 적용)하도록 규정하고 있음.
- 또한, 농정과의 방역근무 및 안전관리과의 태풍 등 자연재난에 따른 비상근무, 행정과의 선거업무의 경우에는 읍면에서 편성한 근무자 명단 등에 대하여 주중 및 주말근무 시 일일 상한시간 8시간, 월 70시간 범위 내 시간외 근무수당을 인정하고 있음.
- 그러나, 양강면에서는 [현황 1]에서와 같이 ○○7급 □□□외 10명에 대하여 상한시간을 초과하여 초과근무를 현업으로 신청하거나 비상근무 시간을 준수하지 않았음에도 [현황 2]에서와 같이 과다하게 산정된 시간외근무수당 368,670원을 행정과에 제출하여 지급하도록 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 과오지급한 시간외근무수당 368,670원을 즉시 회수하시기 바라며, 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 11 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 청백-e 시스템 상시 모니터링 조치 소홀

【현 황】

○ 청백-e 시스템 상시 모니터링 처리실적

대상업무	감사자 추출건수	처리건수	처리율	적기처리 건수	적기 처리율	적기승인 건수	적기 승인율	미처리 건수	비고
지방재정	65	41	63.1%	41	63.1%	41	100%	24	

【위법부당사항】

- 행정업무 전반에 대하여 소속 공무원들의 공직비리를 사전에 예방하고 행정의 책임성과 투명성을 제고하기 위해 운영되는 청백-e 시스템 상시모니터링 결과를 매월 확인하고 적기에 조치하여 부서장의 승인을 받아야 하나,
- 양강면에서는 2017년 3월 이후 현재까지 [현황]과 같이 청백-e 시스템 상시 모니터링 내역을 기한이 지나 처리하거나 승인을 받고 있으며, 현재 24건에 대해서는 아직까지 처리를 하고 있지 않는 등 공직비리 사전예방 업무를 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 12 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 강사수당 지급 시 원천(특별) 징수 의무 미이행

【현 황】

- 강사수당 원천징수 미징수 현황

[단위 : 원]

지급일	프로그램명	기 간	소득금액	소득세	지방 소득세	실지금액	공제세액
	(강사명)						
2017. 4. 7.	서예교실	2017. 3월	250,000	0	0	250,000	8,250
	A						
2017. 4. 7.	요가교실	2017. 3월	225,000	0	0	225,000	7,420
	B						
2017. 5. 2.	서예교실	2017. 4월	200,000	0	0	200,000	6,600
	A						
2017. 5.31.	서예교실	2017. 5월	200,000	0	0	200,000	6,600
	A						
2017. 5.31.	풍물교실	2017. 5월	225,000	0	0	225,000	7,420
	C						
2017. 6.30.	서계교실	2017. 6월	200,000	0	0	200,000	6,600
	A						
2017. 6.30.	요가교실	2017. 6월	225,000	0	0	225,000	7,420
	B						
2017. 8. 2.	서예교실	2017. 7월	200,000	0	0	200,000	6,600
	A						
2017. 8.31.	서예교실	2017. 8월	250,000	0	0	250,000	8,250
	A						
2017. 8.31.	풍물교실	2017. 8월	150,000	0	0	150,000	4,950
	C						

【위법부당사항】

- 소득세법상 원천징수의무자는 원천징수 대상 소득금액을 지급하는 경우 소득세를 원천징수 하여야 하며(사업소득의 경우 수입금액의 3%, 기타 소득의 경우 기타소득금액(기타소득-필요경비)의 20%), 지방세법상 원천징수하는 소득세의 100분의 10에 해당하는 금액을 소득세 원천징수와 동시에 개인지방소득세로 특별징수 하여야 한다고 규정하고 있음.

※ 기타소득(일시적 강연료 및 자문료 등)의 필요경비율

기간	필요경비율	원천징수 세율	과세최저한
~ 2018. 3월까지	80%	4.4%	250,000원
2018. 4월 ~ 12월	70%	6.6%	166,667원
2019년 이후	60%	8.8%	125,000원

- 그러나, 양강면에서는 주민자치프로그램 운영에 따른 강사수당을 지급하면서 현황에서와 같이 각 프로그램 사업에 따른 강사수당에 대하여 소득세 및 지방소득세를 원천(특별) 징수하지 않았음에도 이에 대한 아무런 조치 없이 강사수당을 지급하는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 강사에게 지급된 수당 중 원천징수하지 하지 않은 소득세 및 지방소득세를 회수하기 바라며, 관련규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 13 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 이륜자동차 변경(상속)신고 위반 과태료 부과업무 소홀

【현 황】

○ 이륜자동차 변경(상속)신고 위반 현황

상속인	피상속인	주소	차량번호	사망일	적정상속일	상속일	지연기간
A	B	-	충북영동사 ****	2016. 9.**	2017. 3.**	2017. 4.**	31일
C	D	-	충북영동사 ****	2018. 2.**	2018. 8.**	2018. 9.**	23일
E	F	-	충북영동사 ****	2014. 4.**	2014.10.**	2019. 4.**	1,648일

※ 소유권이 이전된 경우(상속) : 상속개시일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내

【위법부당사항】

○ 「자동차관리법」 제48조제2항에 따르면 이륜자동차의 소유자는 제1항에 따른 신고 사항 중 국토교통부령으로 정하는 변경 사항이 있거나 이륜자동차 사용을 폐지한 경우에는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 하며, 같은 법 시행규칙 제101조에 따르면 이륜자동차의 소유자는 이륜자동차의 사용본거지, 소유자의 성명(명칭) 또는 주민등록번호가 변경되거나 이륜자동차의 소유권이 이전된 경우에는 정해진 기한 내(상속의 경우에 상속개시일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내)에 별지 제65호 서식의 이륜자동차신고사항변경신고서를 시장·군수 또는 구청장에게 제출하여야 한다고 규정하고 있음.

○ 또한, 같은 법 제84조제4항6호의2에 따르면 같은 법 제48조제2항을 위반하여 이륜자동차의 변경 사항이나 사용 폐지를 신고하지 아니한 자에게

는 50만원 이하의 과태료를 부과할 수 있고, 같은 법 시행령 제20조의 규정에 따르면 법 제84조제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다고 규정하고 있으며,

- 「질서위반행위규제법」 제16조(사전통지 및 의견제출등)제1항에 따라 행정청이 질서위반행위에 대해 과태료를 부과하고자 하는 때에는 미리 당사자에게 대통령령으로 정하는 사항을 통지하고 10일 이상의 기간을 정하여 의견을 제출할 기회를 주어야 한다고 규정하고 있음.
- 또한, 「영동군 사무위임 규칙」 제2조(권한재위임사항) 별표에 따르면 이륜자동차와 관련되어 권한이 재위임된 업무에 관한 과태료의 부과 및 징수업무는 읍·면장에 재위임한다고 규정하고 있음.
- 그러나, 양강면에서는 이륜자동차 변경(상속)신고 위반자 B 외 2명의 이륜자동차사용신고사항변경신고서를 신고·수리하면서 위반행위에 대하여 과태료 부과에 대한 사전통지 및 의견제출 기회를 부여하지 않았으며, 감사일 현재까지 과태료를 부과하지 않는 등 과태료 부과 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양강면장은 이륜자동차 변경(상속)신고 위반자에 대해 절차에 따라 과태료를 부과시키고, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 14 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 26,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 소규모사업 건설기계대여대금지급보증수수료 정산 부적정

【현 황】

○ 정산현황

공 사 명	도금액 (천원)	도 급 자	계약일	착공일 (예정일)	준공일 (예정일)	감액금액 (원)	비고
○○공사	9,765	㈜□□	2019. 10. **.	2019. 10. **.	2019. 11. **.	26,000	제경비 포함

【위법부당사항】

- 「건설산업기본법」 제68조의3, 같은 법 시행령 제64조의3, 시행규칙 제34조의4 규정에 따르면, 건설공사의 도급계약(하도급계약을 포함) 당사자는 건설기계 대여대금 지급보증서 발급에 드는 금액을 건설공사의 도급금액 산출내역서에 산정·반영하여야 하고, 수급인 또는 하수급인은 건설기계 대여업자와 건설기계 대여계약을 체결한 경우 그 대금의 지급을 보증하는 보증서를 건설기계 대여업자에게 주도록 되어 있으며, 다만 발주자가 건설기계 대여대금을 직접 건설기계 대여업자에게 지불하기로 발주자·건설업자·건설기계 대여업자 간 합의한 경우와 1건의 건설기계 대여계약 금액이 200만원 이하인 경우에는 발급을 면제하도록 규정하고 있음.
- '19. 10. 08. (주)□□과 계약하여 완료된 「○○공사」에 대하여 확인결과, 원가계산서에 계상된 '건설기계대여대금지급보증서발급수수료' 사용이나 면제사항 여부를 알 수 있는 증빙서류를 건설업자가 제출하지 않았으며, 감액동의서 항목에도 누락 되었으나 이를 확인하지 않고 정산 처리

하여, 26,000원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다하게 지급하였음.

【처분내용】

- 과다 지급된 공사비 26,000원을 회수 조치하기 바라며, 향후에는 같은 사례가 발생하지 않도록 업무추진에 철저를 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 15 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 수방자재 관리 소홀

【현 황】

○ 보유현황

자 재 명	규 격	단 위	대장상 수량	실보유 수량	비 고
묶음줄	-	롤	9	10	
도 끼	-	자루	2	-	

【위법부당사항】

- 「재난 및 안전관리기본법」 제34조(재난관리자원의 비축·관리) 및 같은법 시행령 제43조(재난관리자원의 비축·관리 등)에 따라 재난의 수습활동에 필요한 장비, 물자 및 자재를 비축·관리하여야 한다. 라고규정하고 있음.
- 그런데, 양강면에서는 수방자재의 보관 상태를 점검하고 재난재해 발생 시 응급복구에 즉시 대응 할 수 있도록 수시로 수방자재의 수불부 및 재고 현황을 파악하고 관리하여야 하나, 묶음줄과 도끼 등 2종의 자재가 수불부 대장과 실보유 수량이 상이함에도 현황 파악 및 대장 정리 등의 조치 없이 방치하고 있어 수방자재 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 대장과 실보유 수량이 일치되도록 조치하기 바라며, 향후에는 같은 사례가 발생하지 않도록 업무추진에 철저를 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 16 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 농지원부 관리 소홀

【현 황】

신청인	농지주소	경작구분	면적 (㎡)	전용면적 (㎡)	건축물 사용승인 통보일	농지원부 최종확인일
A	양강면 가동리 ***	자경	1,738	930	2017-09-**	2016-10-04
A	양강면 가동리 ***	자경	952	535	2017-09-**	2017-07-27
B	양강면 묘동리 ***	휴경	559	559	2017-10-**	2013-03-11

【위법부당사항】

- 농지법 제49조(농지원부의 작성과 비치)의 규정에 따라 읍·면장은 농지의 소유실태와 농지이용 실태를 파악하여 이를 효율적으로 이용하고 관리하기 위하여 농지원부를 작성하고 농지원부의 내용에 변동사항이 생기면 그 변동사항을 지체 없이 정리하여야 한다고 규정되어 있음.
- 양강면에서는 상기 【현황】 과 같이 농지전용 신고 되고, 착공 건축물 사용 승인된 필지에 대하여 농지원부를 정비하지 않고 있는 등 농지원부 관리를 소홀히 하였음.

【처분내용】

- 현황에 맞게 농지원부를 정비하시기 바라며, 향후에는 같은 사례가 발생 하지 않도록 업무추진에 철저를 기하기 바랍니다.