

2020년도
본청[2차 - 주민복지과] 종합감사 결과
공개문



영 동 군

(기 획 감 사 관)

감사내용 및 결과 공개문

《 감사내용 》

■ 기간 및 범위

- 2020. 6. 22 ~ 6. 26.(5일간) / 2018. 5월부터

■ 감사반 : 기획감사관 외 5명

■ 감사중점

- 예산·회계 집행 실태
- 민원처리 실태 및 각종 시설공사 집행현황
- 각종 소관업무 확인, 점검, 관리 등 업무처리실태

《 감사결과 》

■ 총 지적건수 : 12건

■ 조치계획

- 행정상 조치 : 12건 (주의 5건, 시정 7건)
- 재정상 조치 : 회수 4건 / 1,053,300원
- 신분상 조치 : 없음

《 수범사례 》

■ 코로나19 감염 대응 적극 추진

- 코로나19 발생에 노인복지관, 경로당을 폐쇄하고, 운영 프로그램 중지 등 선제적으로 대응하여 감염병 사전 차단
- 코로나19 사회적 거리두기시 독거노인의 생활안전 확인을 위하여 경로당 운영관리사, 9988행복나누미 강사 등 기존 인력을 활용하여 안부전화 서비스 운영
- 사회복지시설에 방역물품 배부하였으며, 시설마다 관리책임자를 지정하여 매일 입소자 및 이용자의 발열체크 등 코로나19 확산 예방에 선제적으로 대응
- 65세이상 어르신들에게 재난지원금(밀반찬지원) 1인 10만원씩 상품권 지급 예정

- 붙임 1. 주요지적사항 1부.
2. 감사결과 처분서 14부. 끝.

주요 지적사항

연번	부서명	지 적 사 항	처분(안)		
			행정상	신분상	재정상
총계	주민 복지과	총 12건 [공통2, 복지기획6, 노인복지2, 생활보장2]	주의 5 시정 7		회수 4건 1,053,300원
1	공통	◦ 지출업무 처리 부적정	주의		
2		◦ 전기요금 납부 소홀	시정		회수 17,400원
3	복지기획	◦ 일상경비출납원 부재시 직무대리 미지정	주의		
4		◦ 신용카드 발급 및 사용관리 소홀	주의		
5		◦ 일상경비 과목경정 절차 미준수	주의		
6		◦ 여비지급 부적정	시정		회수 346,660원
7		◦ 시간외근무수당 지급 부적정	시정		회수 224,240원
8		◦ 청백-e시스템 상시 모니터링 조치 소홀	시정		
9	노인복지	◦ 화장 장려금 지급 소홀	주의		
10		◦ 세외수입 체납자에 대한 체납처분 소홀	시정		
11	생활보장	◦ 생활보장위원회 운영 소홀	시정		
12		◦ 산업안전보건관리비 정산 부적정	시정		회수 465,000원

【 일련번호 : 1 】

감사결과 처분서

감사자 : 김주미

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 지출업무 처리 부적정

【현 황】

1. 대가지급 지연 내역

예산과목	집행일자	건 명	금액(원)	지급처	부적정 사항	업무 담당자
사무관리비	2019.02.12.	2019년 장애인일자리 교육 현수막	40,000		대가지급 지연 (청구일 1.22.)	
사무관리비	2019.03.12.	장애인복지카드 발급수수료	156,000		대가지급 지연 (청구일 1.31., 2.28)	
사무관리비	2019.03.12.	장애인복지카드 우편배송비	389,000		대가지급 지연 (청구일 1.31., 2.28)	
사무관리비	2019.05.23.	2019년 3월 장애인복지카드발급 수수료	64,000		대가지급 지연 (청구일 4.1.)	
사무관리비	2019.05.23	장애인복지카드 우편배송비	270,480		대가지급 지연 (청구일 3. 29. 4.30.)	
사무관리비	2019.05.30.	장애인복지카드 발급수수료	28,000		대가지급 지연 (청구일 4.30.)	
사무관리비	2019.08.12.	장애인복지카드 우편배송비	421,820		대가지급 지연 (청구일 5.30. 6.28. 7.31.)	
사무관리비	2019.08.12.	장애인복지카드 발급수수료	144,000		대가지급 지연 (청구일 5.30. 6.28. 7.31.)	
사무관리비	2019.12.31.	장애인복지카드 발급수수료	236,000		대가지급 지연 (청구일 8.30., 9.30., 10.31., 11.29., 12.18.)	
사무관리비	2019.12.31.	장애인복지카드 우편배송료	634,340		대가지급 지연 (청구일 8.30., 9.30., 10.31., 11.29., 12.18.)	
사무관리비	2020.02.28.	사무실 공기청정기 관리비 지급	111,800		대가지급 지연 (청구일 2.5.)	
사무관리비	2020.04.20.	사무실 공기청정기 관리비 지급	111,800		대가지급 지연 (청구일 4.5.)	
사무관리비	2020.05.20.	무연고사망자 신문공고료 지급	1,320,000		대가지급 지연 (청구일 4.27.)	
사무관리비	2020.05.20.	2020년 상반기 경로당 정부양곡 지원사업 운송비 지급	3,105,000		대가지급 지연 (청구일 4.27.)	
사무관리비	2020.05.28.	사무용품구입	609,700		대가지급 지연 (청구일 5.12.)	

2. 기타 부적정 내역

예산과목	집행일자	건 명	금액(원)	지급처	부적정 사항	업무 담당자
사무관리비	2019.05.20.	사무용품구입	430,000		약식계약 누락	
국내여비	2019.06.12.	긴급지원업무추진 여비 지급	70,000		지출결의서 담당날인 누락	
사무관리비	2019.08.23.	복지지원 안내 홍보물 제작	4,000,000		지역개발채권 과다(60,000원) 매입 일상경비출납원 재정합의 누락	
기간제근로 사등보수	2219.08.29.	장애인일자리사업 임금 및 보험료 지급	30,732,040		임금명세서상 확인자 도장 날인 누락	
사무관리비	2019.09.19.	장사업무 홍보물품 제작	1,560,000		집행 품의 시 일상경비출납원과의 재정합의 누락	
사무관리비	2019.09.19.	노인복지 홍보물품 제작	1,000,000		집행 품의 시 일상경비출납원과의 재정합의 누락	
시책추진업 무추진비	2019.10.18.	주민복지업무 추진을 위한 지역특산품 구입	45,000		집행 품의 시 일상경비출납원과의 재정합의 누락	
사무관리비	2019.11.01.	2019년 하반기 경로당 정부양곡 지원사업 훈증비	3,096,000		일상경비 지출건이나 재무과 재정합의 처리 일상경비출납원 재정합의 누락	
사무관리비	2019.12.17.	2019년 복지사각지대 및 지역사회보장협의체 홍보물 제작	5,000,000		일반운영비문 신용카드결제건으로 매입명세 대상이나 지역개발채권 징구	
사무관리비	2019.12.31.	사무실 책장 시간장치 구입	20,000		납품서 누락	
시책업무 추진비	2019.12.31.	주민복지업무 추진 우리군 홍보를 위한 지역특산품 구입	280,000		부가세 포함 신용카드 결제 후 결제계좌 이체 및 카드사 결제 완료 되었으나 업체에서 면제임을 추후 확인하여 매출취소(2020.1.20.)한 건에 대해 회계연도가 지난음을 사유로 카드결제계좌에서 직접 업체계좌로 재이체 처림 함.	
사무관리비	2020.02.06. (카드사용 일)	시간외 근무자 급식비(2.6)	18,000		금량비에 대해 신용카드 사용 후 결제계좌 이체 결제일 도래하여 결제일 의일에 연체료 포함 결제처리 사후 매출취소	
사무관리비	2020.02.13. (카드사용 일)	시간외 근무자 급식비(2.13)	16,000		금량비에 대해 신용카드 사용 후 결제계좌 이체 결제일 도래하여 결제일 의일에 연체료 포함 결제처리 사후 매출취소	
시책추진업 무추진비	2020.02.21.	2020년 주민복지과 소관 군정브리핑 및 식사 제공	160,000		지출결의서 원인행위부 기재 날인 누락	
사무관리비	2020.02.28.	사무실 공기청정기 관리비 지급	111,800		지출결의서 지급명령번호 기재 누락	
사무관리비	2020.03.09.	복사기토너, 드럼 교체	847,000		약식계약 누락	
사무관리비	2020.03.13.	2020년 장애인일자리교육 및 장애인선용추진구역 캠페인 현수막 제작	305,000		약식계약 누락 납품확인 누락	
사무관리비	2020.05.20.	영동구 지역수요 맞춤지원 신청서 책자 제본	130,000		집행 품의 시 일상경비출납원과의 재정합의 누락	

예산과목	집행일자	건 명	금액(원)	지급처	부적정 사항	업무 담당자
사무관리비	2020.05.20.	읍면 사회복지 업무 매뉴얼 및 홍보물 제작	4,000,000		일반운영비목 신용카드결제건으로 매입처제 대상이나 지역개발채권 징구	
사무관리비	2020.05.20.	2020년 상반기 경로당 정부양곡 지원사업 운송비 지급	3,105,000		일상경비 지출건이나 재무과 재정합의 처리 일상경비출납원 재정합의 누락	
기간제근로자등보수	2020.05.28.	장애인일자리사업 임금 및 보험료 지급	39,032,140		지출결의서 부적정 편철 (결재완료 이전 결의서 편철)	
사무관리비	2020.05.28.	사무용품구입	609,700		약식계약 누락	

【위법부당사항】

- 「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙)제1호에 따르면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명 서류에 의하여 공정하게 처리되어야 하며, 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에 정한 규정 및 절차에 따라 관련 적법한 증빙서류를 갖추어 처리되어야 함.
- 또한, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제67조(대가의 지급)에 따르면 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 청구를 받은 날로부터 5일(공휴일과 토요일은 제외한다.)이내에 지급하여야 함
- 그럼에도, 주민복지과에서는 2019. 2. 12. 2019년 장애인일자리 교육 현수막 외 14건에 대해 대금지급기한을 경과하여 지급하였으며, 특히 한국조폐공사에서 청구된 장애인 복지카드 발급수수료 및 우편배송비의 경우 적게는 2개월, 많게는 5개월분을 한번에 모아 지급하였음. 아울러 2020년도에는 1월부터 5월까지의 수수료 및 배송비 청구 공문이 매월 접수되었지만 현재까지 지출처리 되지 않았음.

- 또한, 2019. 5. 20. 사무용품구입 건 21건에 대해서는 약식계약을 누락하거나, 지출결의서 상 날인 누락, 지역개발채권 매입 면제 대상이나 채권 징구, 집행품의 시 재정합의 누락, 납품서 누락, 카드결제 취소에 따른 업무처리 부적정, 급량비 신용카드 결제 후 계좌입금누락으로 카드대금 연체 등 업무를 부적정하게 처리 하였으며,
- 아울러, e호조 전자결재시스템 시행에 따른 회계절차 변경에 따라 지출결의서 양식도 변경되어 기존 결의서 상 수기결재(도장날인) 과정을 생략하고 시스템 상 전자결재처리로 같음토록 개선된바, 시스템 상 증빙서류 첨부하는 경우 결의서 출력 및 별도 편철 하지않고, 증빙서류를 수기로 제출하는 경우에는 지출결의서에 증빙자료를 첨부하여 회계담당자에게 제출하고 결재권자는 서류 확인 및 전자결재 처리를 통해 지출이 끝난 다음 회계담당자는 지출결의서를 다시 출력하여 관련증빙서류와 함께 편철하여야 하나 지출종료 전 지출결의서를 그대로 첨부하여 지출결의 및 지급명령 사항이 누락된 서류가 편철되어 있는 등 업무를 부적절하게 처리하였음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 2 】

감사결과 처분서

감사자 : 박미애

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 17,400원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 전기요금 납부 소홀

【현 황】

○ 연체 현황

[단위:원]

연번	건명	지출일	납부금액	연체료	연체료 예산지출	담당자
합계			2,752,420	17,403	17,403	
1	2019년 6월 장애인연합회관 전기요금	2019.06.28	1,116,220	16,385	16,385	
2	2020년 5월 황간노인복지회관 전기요금	2020.05.20.	313,000	297	297	
3	2019년 11월 장애인연합회관 전기요금	2019.11.29.	1,323,200	721	721	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 [별표5] 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준에 의하면 공공요금의 조회·납부 시에는 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing)제도를 적극 활용하여 절약 운영하도록 되어 있고, 이에 근거하여 관련부서의 회계담당직원은 신규로 추가된 시설의 경우 개별고지납부를 지양하고 인터넷 빌링(Billing)을 신청하여 합산 청구토록 관리함이 바람직하며, 자동이체의 경우 세출예산의 범위 내에서 전기요금 등 공공요금을 지출하여 계좌로 입금하여 자동이체 되도록 하고

있는바, 매월 청구되는 요금을 납부일까지 자동이체 공공요금 계좌로 입금 조치하여 연체되지 않도록 하여야 하며 고지서 청구 건에 대해서도 납기일까지 납부할 수 있도록 관리하여야 함.

- 그러나, 주민복지과에서는 전기요금 납부대상에 대한 정확한 관리를 통해 요금이 연체되지 않도록 하였어야 함에도 감사기간동안 총 3건의 고지 건에 17,400원(원단위 절사)의 연체료가 발생하도록 방치하였으며, 이에 대한 검토 없이 연체료를 예산으로 지출하는 등 공공요금 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 주민복지과장은 부적정하게 지급된 연체료 17,400원을 회수하시고 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

감사결과 처분서

감사자 : 김주미

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 일상경비출납원 부재시 직무대리 미지정

【현 황】

○ 일상경비출납원 부재 시 직무대리 미지정 지급명령 승인 현황

(단위:원)

일상경비출납원	부재일	지급명령승인		지출금액	비고
		지급번호	건수		
합 계			34	110,205,490	
A	2018.07.31.	238 ~ 246	9	31,484,390	직무대리지정 x 인감변경신고 ○
A	2018.08.01.	247 ~ 255	9	3,360,000	직무대리지정 x 인감변경신고 ○
A	2018.08.03.	256 ~ 263	8	2,720,160	직무대리지정 x 인감변경신고 ○
A	2019.06.28.	185 ~ 187	3	36,598,550	직무대리지정 x 인감변경신고 x
A	2019.07.31.	215 ~ 217	3	35,921,390	직무대리지정 x 인감변경신고 ○
A	2019.08.01.	218, 219	2	121,000	직무대리지정 x 인감변경신고 ○

【위법부당사항】

○ 「영동군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제2조 제3항에 따르면 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「영동군 지방공무원 직무대리 규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 공무원이 대리하도록 되어 있음.

- 그럼에도, 주민복지과에서는 위 현황과 같이 2018. 7. 31. 외 4일에 대하여 일상경비출납원 부재 시 문서상 직무대리자 지정없이 지방재정관리시스템상 권한을 부여하고 군 금고에 인감변경신고를 하여 총31건에 대해 지출처리를 하였고, 2019. 6. 28. 에는 직무대리 지정 및 인감변경신고를 하지 않고 부재중인 일상경비출납원의 권한으로 지방재정관리시스템을 이용하여 총 3건에 대한 지급명령을 승인하여 지출을 한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 4 】

감사결과 처분서

감사자 : 김주미

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 신용카드 발급 및 사용관리 소홀

【현 황】

1. 법인카드 관리 현황

발급일자	카드번호	보관책임자		용도	비고
		직	성명		
2016.10.14.	5585-****-****-****	**7급	B	업무용	
2020.05.12.	5585-****-****-****	**7급	B	업무용	

2. 결제일 미준수 현황

사용일	내용	결제일	지출일	지출금액	비고
합 계				1,120,000	
2019.12.12.	제4기 지역사회보장계획의 2020년도 연차별 시행계획(안)제본[실무협의체 심의용]	19.12.27.	19.12.31.	250,000	
2019.12.12.	희망 2020 나눔캠페인 순회모금 현수막 제작	19.12.27.	19.12.31.	480,000	
2019.12.12.	제4기 지역사회보장계획의 2020년도 연차별 시행계획(안)제본[대표협의체 심의용]	19.12.27.	19.12.31.	330,000	
2019.12.12.	통통통 간담회 현수막 제작	19.12.27.	19.12.31.	60,000	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」[별표 6] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 부서별로 발급된 지방자치단체구매카드는 지방자치단체구매카드 발급대장에 등재(별표 제1호 서식) 및 지출원에게 통보(카드수령일로부터 3일 이내)하여, 지출원이 해당기관의 모든 지방자치단체구매카드 발급현황을 관리하도록 하여야 하며,

- 사용부서단위(실·과 단위)별로 1개 계좌 개설을 원칙으로 하나, 각종 행사 및 업무성격상 동일부서(실·과 단위) 단위에서 부득이 지방자치단체구매카드를 다수 발급할 필요가 있는 경우에는 그 사유를 명확히 하여 회계부서의 협조를 받아 해당부서 장의 결재를 득한 후 추가로 발급하여 사용할 수 있음.
- 신용카드 사용 시에는 집행품의 금액 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리하여야 하며, 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치하여야 함
- 또한, 담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 함.
- 그럼에도, 주민복지과에서는 위 [현황 1]과 같이 보유하고 있는 신용카드 2개 중 2020년 발급받은 카드(5585-****-****-****)발급시 회계부서의 협조를 누락하였고 수령이후 지출원에게 통보하지 않았으며,
- 2019. 12. 12. 사용한 지역사회보장계획 연차별 시행계획안 제분 외 3건(1,120,000원)에 대해 결제일을 경과하여 지출하였고,
- 또한, 신용카드 사용내역에 대한 보고를 하지 않는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 5 】

감사결과 처분서

감사자 : 김주미

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 일상경비 과목경정 절차 미준수

【현 황】

○ 부적정 현황

예산과목	집행일자	건 명	금액(원)	지급처	전산상 과목경정 처리일	비고
기간제근로 자등보수	2018.03.08.	2017년 장애인일자리사업 정산보험료 납부	136,470		2018.10.24.	
사무관리비	2019.01.18.	2019년 1월 유선방송료 지급	8,800		2019.02.20.	
사무관리비	2019.04.02.	2019년 장애인 복지신문 구독 및 구독료 지급	120,000		2019.05.09.	
사무관리비	2019.04.02.	직원 급식비 지급(2019.3.26-3.30)	64,500		2019.05.09.	
사무관리비	2019.04.16.	직원 급식비 지급(2019.4.6-4.15)	81,000		2019.05.09.	
사무관리비	2019.04.24.	직원급식비 지급(2019.4.17-4.20)	42,500		2019.05.09.	
사무관리비	2019.05.02.	직원급식비 지급(2019.4.27-5.1)	50,500		2019.05.09.	
사무관리비	2019.05.07.	직원급식비 지급(2019.5.02-5.6)	173,500		2019.05.09.	
사무관리비	2019.04.05.	직원 급식비 지급(2019.4.2-4.3)	42,000		2019.07.01.	
사무관리비	2019.04.24.	사무실 파티션 구입	360,000		2019.07.01.	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제129조 (과목경정등)에 따르면 각 실·과장은 세출예산을 집행한 후 동일회계 내 세출과목에 착오가 있어 이를 정정하고자 할 때에는 출납폐쇄일전에 사유서를 첨부하여 지출원에게 과목경정등 정정요구서(별지 제94호 서식)를 제출하여야 하며, 지출원은 과목경정요구서를 받았을 때에는 이를 심사한 후 관계장부를 정리하고 금고에 관련되는 것에 대하여는 금고에 정정을 요구하여야 함.
- 그럼에도 주민복지과에서는 위 현황과 같이 2018.03.08. 2017년 장애인일자리사업 정산보험료 납부 외 9건의 세출과목을 경정하면서 관련 규정상의 절차 없이 실무담당자가 지방재정프로그램에서 임의로 세출과목을 경정하고 기존의 변경 전 지출결의서에 삭선 및 정정날인하여 편철하는 등 업무를 부적정하게 처리하였음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 6 】

감사결과 처분서

감사자 : 박미애

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 346,660원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 여비 지급 부적정

【현 황】

1. 근무지 내 국내출장여비 부적정 지급 내역

지급일	대상자	출장일	출장내용	지급액 (원)	적정 지급액 (원)	과오 지급액 (원)	부적정 사유
합 계				450,000	130,000	320,000	
2019.02.12.	**5급 C	2019.01.30.	전통시장 장보기 행사	10,000	-	10,000	사업추진 목적 부적정
2019.02.12.	**6급 A	2019.01.30.	설명절 장보기 행사 및 읍면 연두순시 참석	20,000	-	20,000	사업추진 목적 부적정
2019.02.12.	**6급 A	2019.01.31.	설명절 사회복지시설 위문	20,000	-	20,000	사업추진 목적 부적정
2019.02.12.	**6급 D	2019.01.31.	설명절 사회복지시설 위문	20,000	10,000	10,000	공용차 이용
2019.02.12.	**7급 E	2019.01.31.	설명절 사회복지시설 위문	20,000	10,000	10,000	공용차 이용
2019.03.07.	**8급 F	2019.02.22.	시방역근무	20,000	-	20,000	사업추진 목적 부적정
2019.04.04.	**5급 C	2019.03.05.	치매안심센터 개소식 참석 및 주민복지업무 추진	20,000	10,000	10,000	출장시간 4시간 미만
2019.04.04.	**8급 G	2019.03.21.	2019년 공무원 통합교육(청렴, 친절, 폭력예방) 참석	20,000	-	20,000	사업추진 목적 부적정
2019.04.04.	**7급 H	2019.03.20.	통합조사 및 공무원 통합교육 참석	20,000	10,000	10,000	사업추진 목적 부적정
2019.04.05.	**8급 I	2019.03.13.	전국동시조합장선거 개표사무 업무추진	20,000	-	20,000	개표사무 원 수당 기지급
2019.06.10.	**5급 C	2019.05.14.	상용리경로잔치 참석 및 주민복지업무추진	30,000	20,000	10,000	여비한도 초과지급 (2회 지급)

지급일	대상자	출장일	출장내용	지급액 (원)	적정 지급액 (원)	과오 지급액 (원)	부적정 사유
2019.09.09.	**6급 J	2019.08.08.	자활센터 기관 점검실시(10:00 ~ 11:30) 증축공사 및 시설점검 (15:30 ~ 17:30)	20,000	10,000	10,000	출장시간 4시간 미만
2019.09.09.	**7급 K	2019.08.08.	자활센터 기관 점검실시(10:00 ~ 11:30) 증축공사 및 시설점검 (15:30 ~ 17:30)	20,000	10,000	10,000	출장시간 4시간 미만
2019.09.09.	**6급 J	2019.08.28.	장애인복지관 증축점검 등 (11:00 ~ 13:20) 복시설부지조성공사 설명회 참석(14:00 ~ 15:30)	20,000	10,000	10,000	출장시간 4시간 미만
2019.09.09.	**6급 J	2019.08.29.	포도축제장 근무	20,000	-	20,000	사업추진 목적 부적정
2019.10.10.	**5급 C	2019.09.06.	추석맞이 사회복지시설 위문	20,000	10,000	10,000	공용차 이용
2019.10.10.	**6급 A	2019.09.06.	추석맞이 사회복지시설 위문	20,000	10,000	10,000	공용차 이용
2019.10.10.	**6급 D	2019.09.06.	추석맞이 사회복지시설 위문	20,000	10,000	10,000	공용차 이용
2019.10.10.	**7급 E	2019.09.06.	추석맞이 사회복지시설 위문	20,000	10,000	10,000	공용차 이용
2020.02.21.	**5급 C	2020.01.16.	함께해요 현장대화 마을방문	10,000	-	10,000	사업추진 목적 부적정
2020.02.21.	**5급 C	2020.01.28.	군수님 연방순시	20,000	-	20,000	사업추진 목적 부적정
2020.02.21.	**5급 C	2020.01.29.	군수님 연두순방 참석	20,000	-	20,000	사업추진 목적 부적정
2020.02.21.	**5급 C	2020.01.30.	연두순방 군수님 수행 및 주민건의 사항 청취	10,000	-	10,000	사업추진 목적 부적정
2020.02.21.	**5급 C	2020.01.31.	군수님 연두순방 수행	10,000	-	10,000	사업추진 목적 부적정

2. 근무지 외 국내출장여비 부적정 지급 내역

지급일	대상자	출장일	출장내용	구분	지급액 (원)	적정 지급액 (원)	과오 지급액 (원)	부적정 사유
합 계					92,260	65,600	26,660	
2019.10.16.	**7급 L	2019.08.13.	고령자 주택 업무 회의	일비	20,000	20,000	-	교통비 과다 지급 (공용차 이용)
				식비	7,000	7,000	-	
				교통비	20,000	-	20,000	
2019.12.31.	**6급 A	2019.12.06.	2020 총무계획 승인	일비	20,000	20,000	-	식비 과다 지급
				식비	6,660	-	6,660	
				교통비	18,600	18,600	-	

【위법부당사항】

- 「공무원 여비 규정」 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) 제1항은 “근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만 「공용차량관리규정」 제4호 및 별표1에 따른 공용차량을 이용하는 경우 1만원을 감액하여 지급한다.” 고 규정하고 있으며,
- 「공무원보수 등의 업무지침」 제9장 공무원여비업무 처리기준에 따르면 근무지내 국내출장의 경우 별도의 여비의 구분 없이 위와 같이(4시간 미만 1만원, 4시간 이상 2만원) 지급하며, 위 지급액 이외에 운임, 일비, 식비, 숙박비 등 별도의 여비는 지급하지 아니한다고 규정되어 있음.
- 근무지 외 국내 출장의 경우 「공무원 여비 규정」 제16조(일비·숙박비·식비의 지급)규정 및 「영동군 지방공무원 여비 조례」 제4조(운임 및 숙박비 지급)의 규정에 따라 1일당 일비 2만원, 식비2만원, 숙박비 1박당 4~7만원(정액지급 시 4~6만원, 실비정산 시 5~7만원)을 지급토록 되어있음.
- 그러나, 주민복지과에서는 [현황1]과 같이 **5급 C 외 9인의 경우 근무지내 국내출장여비 지급 시 세부사업 목적과 다르게 출장하였음에도 출장비를 지급하였고, 공용차량을 이용하거나 출장시간이 4시간 미만임에도 1만원을 초과하여 지급하였으며, [현황2]와 같이 **7급 L에 대한 근무지 외 국내출장여비 지급 시 공용차량을 이용하여 출장을 실시하였음에도 교통비를 중복으로 지급하였고, **6급 A의 경우 13시 이후 출장임에도 식비를 과다하게 지급하는 등 총 346,660원의 출장여비를 부적정하게 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

- 주민복지과장은 부적정하게 지급된 여비 346,660원을 회수하시고 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

감사결과 처분서

감사자 : 박미애

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 224,240원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 시간외근무수당 지급 부적정

【현 황】

- 붙임내역 참고

【위법부당사항】

- 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외근무수당을 지급하며, 지급기준, 방법 등에 대해서는 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 개인별, 초과근무일별 초과근무 사전명령에 따라 근무한 경우에 지급함을 원칙으로 하며, 초과근무한 자는 근무종료 후 지문인식 등을 통해 초과근무 내역을 확인하여야 함.
- 행정과에서 2015. 8. 6일 시행한 「초과근무(시간외근무수당) 관리 강화계획 알림」 공문에 의하면, 시간외근무 수당지급을 위한 의도적인 초과근무(① 토요일이나 휴일에 지급한도인 4시간씩 반복적으로 초과근무 ② 평일 시간외 근무 없이 토요일이나 휴일에 집중(다수) 초과근무)를 방지하기 위하여 월 5회 이상 주말(공휴일 포함) 초과근무명령 신청을 금지하고 시간외근무를 불인정하되, 산불근무, 유원지근무, 행사(축제)운영근무의 경우는 제외한다고 규정하고 있으며,

- 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, 안전관리과의 재난안전대책본부 비상근무 시에는 편성된 근무자 명단에 따라 주중 및 주말 비상근무 시 일일 상한시간 8시간, 월 70시간 범위 내 시간외 근무수당을 인정하고 있음.
- 그러나, 주민복지과에서는 [붙임1]과 같이 **7급 E 외 18명의 경우 현업으로 신청한 비상근무에 대하여 상한시간을 초과하여 초과근무를 현업으로 신청하거나 비상근무 시간을 준수하지 않았고, **8급 I의 경우 산불근무 등 제외규정에 명시되지 않은 초과 근무명령에 대하여 월 5회 이상 초과근무명령을 신청하였음에도 별도의 조치 없이 시간외근무를 인정하여 [붙임2]와 같이 과도하게 산정된 시간외근무수당 224,240원을 행정과에 제출하여 지급하도록 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 주민복지과장은 부적정하게 지급된 시간외근무수당 224,240원을 회수 하시고 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

[붙임1]

○ 시간외근무수당 부적정 지급 내역

근무일자	직급	성명	휴일 구분	근무 구분	출근 시간	퇴근 시간	미준수 시간	적정 시간	비고
					(분)	(분)	(분)	(분)	
2018-03-31	**7급	E	토요일	현업	9:09	18:05	56	480	산불비상근무
2018-03-31	**7급	M	토요일	현업	9:29	18:31	62	480	산불비상근무
2018-03-31	**6급	N	토요일	현업	9:59	17:27	208	240	산불비상근무
2018-03-31	**7급	H	토요일	현업	9:22	18:03	41	480	산불비상근무
2018-03-13	**8급	O	토요일	현업	9:17	18:31	74	480	산불비상근무
2018-03-31	**7급	P	토요일	현업	9:00	18:00	60	480	산불비상근무
2018-03-31	**6급	Q	토요일	현업	9:23	18:05	42	480	산불비상근무
2018-03-31	**9급	R	토요일	현업	9:11	18:06	55	480	산불비상근무
2018-03-31	**8급	F	토요일	현업	9:30	18:00	30	480	산불비상근무
2018-04-01	**6급	S	휴일	현업	9:00	18:13	73	480	산불비상근무
2018-04-01	**8급	G	휴일	현업	9:23	18:13	50	480	산불비상근무
2018-04-01	**6급	T	휴일	현업	9:13	18:03	50	480	산불비상근무
2018-04-01	**9급	U	휴일	현업	9:24	18:00	36	480	산불비상근무
2018-04-01	**8급	V	휴일	현업	9:32	18:05	33	480	산불비상근무
2018-04-01	**6급	A	휴일	현업	9:05	19:00	115	480	산불비상근무
2018-04-01	**7급	W	휴일	현업	9:22	18:13	51	480	산불비상근무
2018-04-01	**6급	X	휴일	현업	9:24	18:03	39	480	산불비상근무
2019-05-05	**8급	I	휴일	일반	13:31	17:40	-	240	
2019-05-06	**8급	I	공휴일	일반	8:23	11:48	-	205	
2019-05-12	**8급	I	휴일	일반	14:24	18:11	-	227	
2019-05-19	**8급	I	휴일	일반	14:31	18:09	-	218	
2019-05-25	**8급	I	토요일	일반	10:03	12:59	176	0	기준초과지급
2019-05-26	**8급	I	휴일	일반	7:44	19:42	-	240	예외(행사지원)
2020-05-24	**7급	L	휴일	현업	9:00	18:00	60	480	재대본비상근무
2020-05-17	**8급	Y	휴일	일반	9:00	18:00	60	480	재대본비상근무

[붙임2]

○ 시간외근무수당 과오지급 내역

[단위 : 시간, 원]

직급	성명	단가	실지급내역				적정지급내역				차액	비고
			기본	초과	합계	금액	기본	적정 초과	합계	금액		
합계			210	437	647	6,445,380	190	379	569	5,664,890	224,240	
**6급	Q	11,401	10	15	25	285,020	10	14	24	273,620	11,400	2018. 3월분
**6급	N	11,401	10	9	19	216,610	10	6	16	182,410	34,200	2018. 3월분
**7급	P	10,299	10	12	22	226,570	10	11	21	216,270	10,300	2018. 3월분
**7급	E	10,299	10	26	36	370,760	10	25	35	360,460	10,300	2018. 3월분
**7급	M	10,299	10	33	43	442,850	10	32	42	432,550	10,300	2018. 3월분
**7급	H	10,299	10	24	34	350,160	10	23	33	339,860	10,300	2018. 3월분
**8급	F	9,246	10	16	26	240,390	10	15	25	231,150	9,240	2018. 3월분
**9급	R	8,357	10	27	37	309,200	10	26	36	300,850	8,350	2018. 3월분
**8급	O	9,246	10	18	28	258,880	10	16	26	240,390	18,490	2018. 3월분
**6급	T	11,401	10	29	39	444,630	10	28	38	433,230	11,400	2018. 4월분
**6급	A	11,401	10	13	23	262,220	10	12	22	250,820	11,400	2018. 4월분
**6급	S	11,401	10	9	19	216,610	10	8	18	205,210	11,400	2018. 4월분
**8급	G	9,246	10	29	39	360,590	10	28	38	351,340	9,250	2018. 4월분
**7급	W	10,299	10	12	22	226,570	10	11	21	216,270	10,300	2018. 4월분
**8급	V	9,246	10	38	48	443,800	10	37	47	434,560	9,240	2018. 4월분
**9급	U	8,357	10	32	42	350,990	10	31	41	342,630	8,360	2018. 4월분
**8급	I	9,434	10	33	43	405,660	10	32	42	396,220	9,440	2019. 5월분
**7급	L	10,841	10	17	27	292,700	10	16	26	281,860	10,840	2020. 5월분
**8급	Y	9,733	10	9	19	184,920	10	8	18	175,190	9,730	2020. 5월분

【 일련번호 : 8 】

감사결과 처분서

감사자 : 박미애

【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	209	89	42.6%	88	42.1%	86	96.6%	120	
세외수입	14	0	0%	0	0%	0	0%	14	

【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 받아야함.
- 그러나, 주민복지과에서는 2018년 5월 이후 감사일 현재까지 [현황]과 같이 청백-e 시스템 상시 모니터링 내역에 대하여 감사자추출건수 대비 적기처리건수가 우리군 평균 적기처리율(87.5%)보다 현저히 낮은 39.9%로 확인되었으며, 특히, 현재 134건에 대해서는 아직 까지 처리하고 있지 않는 등 공직비리 사전예방 업무를 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 주민복지과장은 미처리된 청백-e 시스템 상시모니터링 결과에 대해 즉시 조치하시기 바라며, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 9 】

감사결과 처분서

감사자 : 김주미

【행정상 조치】 주의(권고)

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 화장 장려금 지급 소홀

【현 황】

○ 화장 장려금 지연 지급현황

(단위 : 원)

신청인				신청서 접수일 (공문접수일)	실제지급 일자	지급액
성명	주소	사망자와의 관계	화장일시			
-	-	자	2018.12.12.	2019.02.15. (2019.02.15.)	2019.03.11.	330,000
-	-	배우자	2019.03.06.	2019.03.08. (2019.03.08.)	2019.03.29.	400,000
-	-	자	2019.05.20.	2019.05.23. (2019.05.23.)	2019.06.13.	330,000
-	-	자	2019.10.23.	2019.10.31. (2019.10.31.)	2019.11.27.	320,000
-	-	자	2019.10.29.	2019.11.01. (2019.11.04.)	2019.11.27.	330,000
-	-	배우자	2019.10.25.	2019.10. (2019.11.01.)	2019.11.27.	400,000
-	-	배우자	2020.05.20.	2020.05.20. (2020.05.21.)	2020.06.16.	320,000
-	-	자	2020.04.04.	2020.05.20. (2020.05.21.)	2020.06.16.	330,000
-	-	배우자	2020.05.13.	2020.05.22. (2020.05.25.)	2020.06.16.	330,000
-	-	자	2020.05.22.	2020.05.25. (2020.05.25.)	2020.06.16.	500,000

○ 화장 장려금 지급절차 부적정 현황

신청인				신청서 접수일 (공문접수일)	부적정 사유
성명	주소	사망자와의 관계	화장일시		
-	-	자	2018.01.05.	2018.01.08. (2018.10.12.)	담당공무원의 적기 확인 및 지급누락 (지급일 2018.10.15.)
-	-	배우자	2019.04.27.	2019.08. . (2019.08.26.)	화장일로부터 3개월 이상 경과하여 신청
-	-	배우자	2019.12.11.	2020. . . (. . .)	음면 확인 및 공문 신청 누락

【위법부당사항】

- 화장 장려금은 장사 등에 관한 법률 제1조 및 제4조에 따라 보건 위생상의 위해를 방지하고 국토의 효율적 이용과 공공복리 증진에 이바지하는 것을 목적으로 영동군 관내 묘지증가에 따른 국토의 훼손 방지 및 화장 문화의 조기 정착을 위하여 영동군 화장 장려금 지원 조례에 따라 지원하고 있음.
 - 영동군 화장 장려금 지원 조례 제5조에 따라 장려금을 지원 받으려는 연고자는 신청서를 화장일로부터 3개월 이내에 해당 주소지 읍·면장에게 신청하여야 하며, 읍·면장이 장려금 지급 적격여부를 조사하여 군수에게 제출하면 영동군수는 접수한 날로부터 20일 이내에 신청자에게 장려금을 지급하고 장려금 지급대장을 작성·보관하여야 한다고 규정하고 있음.
 - 2019 ~ 2020 장사업무 안내지침(보건복지부) 제1장 화장-5. 화장 신고의 화장 장려금 신청 안내에 따르면 화장 장려금 제도를 운영하고 있는 지자체 장은 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제84조 제1항에 따른 사망신고를 받을 때 관련부서와 협의하여 “화장 장려금 신청서”를 함께 받을 수 있도록 안내하여야 하며, 화장 장려금 신청기간은 화장일로부터 최소 6개월 이상으로 하여야 한다고 규정하고 있음.
- ※ 보건복지부에 대한 국민권익위원회 제2018-342호 국민생활밀착형 일괄 제도개선(11) 생활안전 강화 및 국민평의 행정절차 개선에 따름.

- 그러나, 주민복지과에서는 [현황1]과 같이 감사일 현재까지 이** 외 9명에 대하여 접수한 날로부터 20일이내의 지급기한을 경과하여 지급하였고, [현황2]와 같이 김**의 경우 적기에 신청을 받았음에도 해당 읍·면 담당공무원의 인수인계 등의 사유로 신청을 누락하였다가 화장일로부터 9개월이 지난 후에 화장 장려금을 지급하였으며, 허**의 경우 현재 조례에서 정한 3개월의 기한을 경과하여 지급 신청하였음에도 별도의 조치(장사업무 안내지침에 따른 조례개정 등) 없이 처리하였고, 최**의 경우 조례에서 정한 신청방법에 따르지 않은 채(읍·면의 적격여부 조사 및 공문제출) 임의로 군 담당공무원이 신청서만을 받아 화장 장려금을 지급하는 등 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있음.
- 또한, 화장 장려금은 장려금을 신청한 경우에 한하여 지원하고 있으나, 일반주민은 동 제도에 대해 알지 못하는 경우가 대부분으로 주민복지과에서는 화장 장려금 지원제도를 모르거나 신청기간이 경과하여 화장 장려금을 지원받지 못하는 일이 없도록 각 읍·면 민원부서와 협의하여 사망신고 시 화장 장려금 신청도 함께 하도록 절차를 마련하거나, 화장 장려금 신청서를 함께 받을 수 있도록 안내하는 등 조례의 입법목적에 맞도록 업무를 추진하여야 할 것임.

【처분내용】

- 주민복지과장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.(주의)
- 읍·면 민원부서와 협의하여 사망신고 시 화장 장려금 신청도 함께 하도록 절차를 마련하거나, 화장 장려금 신청서를 함께 받을 수 있도록 안내하는 방법을 검토하시기 바랍니다.(권고)

【 일련번호 : 10 】

감사결과 처분서

감사자 : 김주미

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 세외수입 체납자에 대한 체납처분 소홀

【현 황】

○ 체납처분 미이행 현황

과목	납부자	건 명	금액(원)	부과일	최초납기일	비고
그외수입	손**	학산 평촌경로당 신축사업 정산 부 적정 환수금	3,702,780	2018-06-21	2018-07-03	
그외수입	박**	기초연금 과오지급액	180,000	2019-07-09	2019-08-30	
그외수입	황**	기초연금 과오지급액	2,736,640	2019-07-09	2019-08-30	
그외수입	민**	기초연금 과오지급액	2,736,640	2019-07-09	2019-08-30	

【위법부당사항】

○ 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」[“지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률”에서 법제명 변경. 2020. 03. 24.] 제8조(독촉) 제1항에 따르면 납부의무자가 지방행정제재·부과금을 납부기한까지 완납하지 아니한 경우에는 지방자치단체의 장은 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야 하

며, 제1항에 따라 독촉장을 발급할 때에는 납부기한을 발급일
부터 20일 이내로 하고, 제9조(압류의 요건 등) 제1항의 규정에
따르면 체납자가 독촉장을 받고 지정된 기한까지 지방행정제재
· 부과금과 가산금을 완납하지 아니한 경우에는 체납자의 재산
을 압류하도록 되어있음.

- 그럼에도 주민복지과에서는 2018. 6. 22. 부과한 학산 평촌경로당
신축사업 정산부적정 환수금 외 3건의 세외수입 체납 건에 대하여
독촉, 압류 등의 체납처분절차를 이행 하지 않는 등 업무처리를
소홀히 하였음.

【처분내용】

- 주민복지과장은 누락된 체납처분을 즉시 이행하시고, 향후 이와
같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진
에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 11 】

감사결과 처분서

감사자 : 김주미

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 생활보장위원회 운영 소홀

【현 황】

1. 생활보장위원회 구성 현황 및 주요기능

▣ 영동군생활보장위원회

- 위 원: 10명 (*위원장 : 군수 / 당연직)
- 임 기: 2년
- 주요기능: 기초생활보장사업 전반에 관한 사항 심의·의결
 - 법령에서 정한 사항
 - 생활보장사업 기본방향 및 시행계획 수립에 관한 사항
 - 급여결정에 관한 사항
 - 자활기금의 설치·운용에 관한 사항
 - 보장비용 징수제외 및 결정, 금품의 반환·징수·감면, 결손 처분에 관한 사항
 - 기타 군수가 부의하는 사항 등
 - 법령에서 정한 사항 이외의 사항 등(시행령 제29조제2항제2호)

▣ 영동군생활보장위원회 소위원회

- 위 원: 5명 (*위원장: 주민복지과장)
- 임 기: 2년

- 주요기능: 지방생활보장위원회의 심의·의결사항 중 수급(권)자 개별가구에 대한 다음 사항에 대해 사전 심의
 - 부양의무자가 부양거부·기피하는 경우 보장의 필요성 판단
 - 취약계층 우선 보장에 관한 사항
 - 보장비용, 금품의 반환·징수·감면에 관한 사항
 - 보장비용 징수 제외관련 사항 및 결손처분 관련 사항
 - 소득환산에서 제외하는 재산 항목 관련 사항
 - 가구특성에 따라 자동차를 일반재산으로 인정하는 경우
 - 기타 지방생활보장위원회 위원장 및 소위원장이 부의 하는 사항 등

2. 생활보장위원회 대면심의 개최 현황

년도	개최일	안 건	비고
2018	2018.02.26.	1. 2018년 국민기초생활보장 수급자 연간 조사 및 관리계획(안) 2. 2018년 영동군 지역자활지원사업 추진계획(안) 3. 2017년 영동군 자활기금 결산(안) 4. 기초생활보장수급자 개별가구 보장결정에 대한 심의(안)	
2019	2019.02.26.	1. 2019년 국민기초생활보장 수급자 연간 조사 및 관리계획(안) 2. 2019년 영동군 지역자활지원사업 추진계획(안) 3. 2018년 영동군 자활기금 결산(안) 4. 기초생활보장수급자 개별가구 보장결정에 대한 심의(안) 5. 긴급지원대상자의 지원 적정성여부 심의(안)	
2020	2020.02.26.	1. 2020년 국민기초생활보장 수급자 연간 조사 및 관리계획(안) 2. 2020년 영동군 지역자활지원사업 추진계획(안) 3. 2019년 영동군 자활기금 결산(안) 4. 기초생활보장수급자 개별가구 보장결정에 대한 심의(안) 5. 긴급지원대상자의 지원 적정성여부 심의(안)	코로나19확산에 따라 서면심의로 대체

【위법부당사항】

- 「국민기초생활보장법」 제20조(생활보장위원회)에 따라 생활보장사업의 기획·조사·실시 등에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 군에서는 생활보장위원회를 구성하여 운영하고 있으며, 위원회에서는 생활보장사업 기본방향 및 시행계획 수립에 관한사항, 급여결정에 관한 사항, 자활기금의 설치·운영에 관한사항 등을 결정함.
- 생활보장위원회는 「국민기초생활 보장법」 및 국민기초생활보장안내 [보건복지부]지침에 따라 매월 1회 이상 회의개최를 원칙(소위원회 활용)으로 하여 연간 2회 이상은 대면심의로 진행토록 하며, 연간조사 계획 및 자활지원계획은 매년 1월말까지 수립하여야 함.
- 생활보장위원회 소위원회는 지역실태에 따른 보장확대를 위한 생활보장위원회 심의사항을 전문적으로 검토하고, 신속한 심의를 위해 구성할 수 있으며, 소위원회에서 심의·의결한 사항은 본위원회의 의결에 준하며, 사후 본위원회에 보고토록 함.
 - ※ 사후 본위원회에서 소위원회의 의결사항을 반대 의견으로 의결할 경우, 본위원회의반대 의결시점부터 소위원회 결정은 무효이므로 결정사항은 취소하여야 함
- 그럼에도 주민복지과에서는 소위원회 결정사항에 대한 사후 본위원회 보고를 이행하지 않았고,
- 연간 2회 이상 개최토록 하고 있는 대면회의를 1회만 개최 하였으며, 매년 1월말까지 수립하여야 하는 연간조사계획 및 자활지원계획에 대한 심의를 2월 말이 되어서야 진행하는 생활보장위원회 운영을 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 주민복지과장은 관련지침에 따라 생활보장위원회를 운영하시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 12 】

감사결과 처분서

감사자 : 강신덕

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 465,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 산업안전보건관리비 정산 부적정

【현 황】

○정산 부적정 현황

(단위: 원)

공 사 명	도금액 (천원)	도 급 자	계약일 착공일 준공일	부당청구내용	안전관리비 계약액	부당청구액 (제경비 포함)	비고
계		2건				465,000	
영동군 장애인복지관 증축 및 개보수사업	225,341	(주)****건설 김**	19.03.22 19.03.28 19.10.10	안전관리비 사용금액 중 (목적외 사용)	4,562,903	105,000	회수
영동군 장애인보호작업장 증축사업(건축)	738,592	(주)**토건 연**	19.05.07 19.05.09 19.12.10	"	16,405,243	360,000	회수

【위법부당사항】

- 「산업안전보건법」 제72조 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」(고용노동부 고시)의 규정에 따르면 건설 사업을 타인에게 도급계약을 체결하여 시행하는 경우에는 산업재해 예방을 위해 총공사금액 4천만원 이상 인 공사에 대해 산업안전보건관리비(이하 “안전관리비”라 한다)를 도급금액에 계상하도록 되어 있음.

- 또한 같은 기준 제7조 내지 제8조의 규정에 따르면 안전관리비는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하도록 되어 있고, 발주자는 수급인(계약자)이 안전관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있도록 되어 있으며, 목적 외로 사용할 수 없는 내용은 같은 기준 [별표 2](안전관리비 항목별 사용 불가내역)에서 정하고 있음.
- 그런데 주민복지과에서는 상기 [현황]과 같이 ‘19.03.22. (주)**** 건설 김**과 계약 체결하여 추진한 <영동군 장애인복지관 증축 및 개보수사업> 외 1건에 대하여, 계약상대자가 제출한 안전관리비 사용내역을 확인한 결과, [별표 2](안전관리비 항목별 사용 불가내역)에서 정하고 있는 ‘PE안전헬스, 신호봉, 공사안내표지판’ 등을 안전시설 구입비용으로 사용하였음에도 불구하고, 안전관리비 사용불가 항목에 대한 집행내용의 확인 및 정산 등을 소홀히 하여, 계약상대자가 부당 청구한 465,000원(제경비 포함)을 감액하거나 반환을 요구하지 않은 채 부적정하게 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

- 주민복지과장은 부적정하게 지급된 공사비 465,000원을 회수하시고 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.