

2023년도 양강면  
자체 종합감사 결과 공개문

- 2023년도 양강면 -

# 감사내용 및 결과 공개문

## 《 감사내용 》

### ■ 기간 및 범위

- 2023. 3. 20. ~ 3. 23.(4일간) / 2020. 3월부터

### ■ 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 : 22건

### ■ 조치계획

- 행정상 조치 : 22건 (주의 18건, 시정 4건)
- 재정상 조치 : 회수 1건 / 413,000원
- 신분상 조치 : 없음

- 붙임 1. 주요지적사항 1부.  
2. 감사결과 처분서 22부. 끝.

# 주요 지적사항

## 양강면 감사결과 처분사항(총괄)

연번	지 적 사 항	처분(안)		
		행정상	신분상	금액
총계	총 22건	주의 18 시정 4		회수 413천원
1	◦ 당직결과 상황보고 소홀	주의		
2	◦ 업무추진비 관련 규정 미준수	주의		
3	◦ 민방위 장비 점검 소홀	주의		
4	◦ 주민등록 등초본 용지 관리 소홀	시정		
5	◦ 이장업무 관리 소홀	주의		
6	◦ 주민자치위원회 관련 규정 미준수	시정		
7	◦ 보조사업 사후관리 소홀	주의		
8	◦ 수의계약 관련 규정 미준수	주의		
9	◦ 인감증명서 발급 위임장 관리 소홀	주의		
10	◦ 디지털복합기 자료 보안관리 소홀	주의		
11	◦ cctv 관리 운영 소홀	시정		
12	◦ 인감증명서 발급처리 부적정	주의		
13	◦ 지출원 부재 시 직무대리 미지정	주의		
14	◦ 전자적 방식의 업무 인계·인수 이행 소홀	주의		
15	◦ 기록물 등록관리 부적정	주의		
16	◦ 주민등록 및 가족관계등록 과태료 부과 부적정	주의		
17	◦ 장애인등급 재판정 통보업무 소홀	주의		
18	◦ 이륜자동차 신고업무 부적정	주의		
19	◦ 정원가산업무추진비 연간계획 미수립 및 집행부적정	주의		
20	◦ 지역개발채권의 매입 부적정	주의		
21	◦ 소규모사업 원가계산 간접공사비 등 산정 소홀	주의		
22	◦ 소규모사업 준공신고서 검토·확인 소홀	시정		회수 413천원

【 일련번호 : 1 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 당직결과 상황보고 소홀

【현 황】

○ 당직근무일지 결재 현황

당 직 자		당 직 일	보 고 일	비고
직 급	성 명			
○○9급	A	2020.02.21.(금)	2020.03.05.(목)	
○○9급	A	2020.02.22.(토)	2020.03.05.(목)	
○○9급	A	2020.03.02.(월)	2020.03.05.(목)	
-	-	2020.03.19.(목)	-	보고누락
○○7급	B	2020.03.26.(목)	2020.04.09.(목)	
총	간	생	략	
○○8급	C	2022.02.28.(월)	2022.03.04.(금)	
○○7급	D	2022.03.15.(화)	2022.03.18.(금)	
이	하	생	략	

【위법부당사항】

○ 「영동군 당직 및 비상근무 규칙」 제19조(직속기관, 사업소, 읍면의 당직) 제2항에 따르면 직속기관, 사업소 및 읍면에서는 제4조부터 제16조까지의 규정은 준용하며, 이 경우 제7조제1항, 제8조제1항 및 제3항의 행정과장은 해당기관의 장으로 본다 고 규정하고 있으며, 제8조제3항에서는 당직사령은 당직근무 종료와 동시에 행정과장에게 야간 사건사고 발생 상황, 야간민원 및 문서처리 상황, 그 밖에 중요한 사항 등의 당직결과에 대하여 상황보고를 하여야 하는 것으로 명시하고 있음

- 따라서 양강면에서는 재택당직근무를 실시한 후에는 당직근무일지를 작성하여 근무 결과에 대하여 보고하여야 함에도 불구하고, 2020년 3월 1일부터 2023년 2월 28일까지 수차례에 걸쳐 당직근무 보고를 지연하거나, 누락 하는 등 당직결과 보고에 소홀히 한 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】 업무추진비 관련 규정 미준수

【현 황】

○ 업무추진비 공개 현황

연도	공개 내역	공개일	비고
2020년	2020년 1월 ~ 12월	2023.02.22.	
2021년	2021년 1월 ~ 12월	2023.02.22.	
2022년	2022년 1월 ~ 12월	2023.02.22.	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제121조에 따르면 지방자치단체는 기관운영업무추진비, 시책추진업무추진비는 기관장, 부기관장, 실·국장과 과장급이 장인 부서(부서장의 집행내역을 포함한다) 단위로 집행내역을 공개하게 되어 있고 공개주기와 시기는 최소 분기마다 공개하며 매 분기 후 1개월 이내에 공개한다.
- 그러나, 양강면에서는 업무추진비 내역을 위의 【현황】 과 같이 2020년부터 2022년까지의 업무추진비 내역을 2023년 2월 22일에 공개하여 관련 업무를 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】 민방위 장비 점검 소홀

【현 황】

○ 민방위 장비 점검 현황

분기	점검일	점검자		비고
		직 급	성 명	
'20. 1분기	2020.03.05.	○○6급	D	
'20. 2분기	2020.07.03.	○○6급	D	
'20. 3분기	2020.10.12.	○○6급	D	
'20. 4분기	2020.12.18.	○○6급	D	
'21. 1분기	2021.04.05.	○○6급	D	
'21. 2분기	2021.07.05.	○○6급	D	
'21. 3분기	2021.11.02.	○○6급	D	
'21. 4분기	2021.12.13.	○○6급	D	
'22. 1분기	2022.04.04.	○○6급	D	
'22. 2분기	2022.07.04.	○○6급	D	
'22. 3분기	-	-	-	미점검
'22. 4분기	-	-	-	미점검
'22. 1분기	2023.02.17.	○○6급	E	

【위법부당사항】

○ 「민방위기본법」 제15조의2(점검 등)제1항에 따르면 시장·군수·구청장은 같은 법 제15조제1항 및 제2항에 따른 시설·장비 또는 물자를 주기적으로 점검하여야 하며, 「민방위 업무 지침」에 따르면 시군구(읍면동 합동)에서는 분기 1회 점검을 실시하고, 확인대장은 보관창고내에 비치함은 물론 점검 결과에 스캔본을

반영하여 공문화 해야 함

- 양강면에서는 2022년 3, 4분기에 민방위 장비 점검을 실시하지 않은 사실이 있음

**【처분내용】**

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



【 일련번호 : 4 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정[불일치 사유 규명]

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 주민등록 등초본 용지 관리 소홀

○ 주민등록 등초본 용지 현황(2023. 3. 20.기준)

시스템상 잔고	실제 잔고	비고
911매	760매	

### 【위법부당사항】

○ 「주민등록법 시행규칙」에 따르면 주민등록 등·초본을 교부하였을 때에는 발급대장에 등·초본 교부장수를 기록하여야 하고, 「주민등록 사무편람」에 따르면 등·초본 용지의 관리철저를 위해 수불대장을 작성토록 하고 있으며, 양강면에서는 주민등록 등·초본 용지의 일일 결산을 통해 교부 시 사용된 수량과 실제 잔량을 관리하고 있음.

○ 따라서, 주민등록 등·초본 용지의 일일 결산 시 수불대장 수량과 실제 보관수량의 일치여부를 확인하여 용지 분실 및 유출로 인한 사고를 예방하여야 함에도 불구하고, 양강면에서는 위 **【현 황】**과 같이 시스템상 용지 잔량과 실제 잔량이 현저히 불일치하는 등 주민등록 등·초본 용지 관리를 소홀히 한 사실이 있음

### 【처분내용】

○ 양강면장은 등초본용지 수불대장 상 수량과 실제 보관수량의 불일치 사유를 규명하여 정비한 후, 그 결과를 증빙자료와 함께 지출하여 주시기 바라며, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중이 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 이장업무 관리 소홀

【현 황】

○ 이장임명 현황

연번	이 장	임명일	보고일	비고
1	△△△ 외 6명	2022.01.01.	-	

【위법부당사항】

○ 「영동군 이장 임명에 관한 규칙」 제6조(보고 등)제1항은 읍장·면장은 이장을 새로 임명한 경우 임명한 날로부터 5일 이내에 영동군수에게 보고할 것을 규정하고 있으나, 양강면에서는 임명 후 보고를 누락하는 등 관련 규정을 준수하지 않은 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 6 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정[주민자치위원 명단 공개 및 현행화]

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 주민자치위원회 관련 규정 미준수

【현 황】

○ 주민자치위원 공개 현황

연번	제 목	공개일자	비고
1	2020년 양강면 주민자치위원회 위원 명단 공개	미공개	
2	2021년 양강면 주민자치위원회 위원 명단 공개	2021.01.29.	
3	2022년 양강면 주민자치위원회 위원 명단 공개	미공개	
4	2023년 양강면 주민자치위원회 위원 명단 공개	미공개	

【위법부당사항】

○ 「영동군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제17조(구성 등)제6항은 읍·면장은 고문을 포함한 위원 전원에 대한 주요 인적사항을 매년도 개시 1월 이내에 공고·게시 등의 방법에 따라 일반 주민에게 공개하여야 한다고 규정하고 있음.

○ 그런데 양강면에서는 감사대상기간 중 2021년을 제외한 나머지 연도에는 위원 명단을 공개하지 않았으며, 양강면 홈페이지에서 확인 가능한 주민자치위원명단도 현행화하지 않아 주민자치위원회 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 양강면장은 2023년 주민자치위원회 위원 명단 공개 및 양강면 홈페이지도 현행화 하여 주시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 보조사업 사후관리 소홀

### 【위법부당사항】

○ 「영동군 농·수산업 보조금 지원 조례」 제8조(보조사업의 사후 관리)에 따르면 보조사업자는 건축 및 부속설비는 준공일로부터 10년간, 주요기계·장비·자재는 구입일로부터 5년간, 농기계 및 소형기계류는 일반적인 내용연한 내 군수의 승인없이 보조금의 지급 목적에 위배되는 용도로 사용하거나 양도, 교환, 대여 또는 담보제공을 금하고 있으며, 농정과에서는 각종 보조사업 추진계획을 통해 사후관리기간과 이에 따른 사후관리 대장 비치 및 연 1회 이상 점검할 것을 명시하고 있음

○ 그런데 양강면에서는 감사대상 기간인 2020년부터 2022년까지 추진한 보조사업의 사후관리대장을 일부 미작성하였고, 작성된 사후관리대장도 점검 상황을 확인할 수 없는 등 보조사업의 사후관리에 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】 수의계약 관련 규정 미준수

【현 황】

연번	계 약 명	계약일시	비고
1	○○○(○○○○) 농로 포장공사	2022.06.03.	
2	○○○(○○) 농로(세월교) 정비공사	2022.06.03.	
3	2023년 주민생활편익사업 실시설계용역(1지구)	2022.11.03.	
4	2023년 주민생활편익사업 실시설계용역(2지구)	2022.11.07.	

【위법부당사항】

○ 「이해충돌방지법」 제12조(수의계약 체결 제한)제1항은 공공기관이 물품·용역·공사 등의 체결 시 수의계약을 체결할 수 없는 대상에 대해 규정하고 있고, 같은 법 시행령 제14조(수의계약 체결 제한)제2항은 공공기관의 장은 수의계약 체결 시 법 제12조 제1항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 자인지 확인해야 한다고 규정하고 있음.

○ 그런데 양강면에서는 ‘지촌리(어둔이골)농로 포장공사 외 3건의 공사 및 용역계약 체결 시 관련규정에 따라 계약 당사자의 수의 계약 체결 제한 대상 여부를 확인하였어야 했으나, 확인 없이 수의계약을 체결한 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】 인감증명서 발급 위임장 관리 소홀

【현 황】

○ 인감증명서 대리발급 현황

2020년		2021년		비고
대리발급	위임일 미기재	대리발급	위임일 미기재	
49건	21건	48건	10건	

【위법부당사항】

○ 「인감증명법 시행령」 제13조(인감증명서의 발급)에 따르면 인감증명서를 발급받고자 하는 때에는 본인 또는 그 대리인이 인감증명서발급기관에 신청하여야 하고, 대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 인감증명서 발급 위임장과 함께 본인 및 대리인의 주민등록증을 제출하여야 하고, 또한 대리인이 제출한 위임장의 유효기간은 위임일로부터 6월로 정해져 있으므로 위임장에는 반드시 위임자가 위임한 날짜가 기재되어 있어야 함.

○ 그런데 확인 결과 양강면에서는 인감증명서를 대리발급하면서 총31건의 위임장에 위임일자가 기재되어 있지 않아 유효기간을 확인할 수 없음에도 인감증명서를 발급하는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 10 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 디지털복합기 자료 보안관리 소홀

【현 황】

○ 스캔파일 미삭제 현황

생산시기	문서제목	개인정보 현황
2020년	2020년 ○○○ 가공 시설· 장비지원 사업신청서	법인 등기사항전부증명서 대표이사 ○○○ 주민등록번호(13자리) 사내이사 ○○○ 주민등록번호(13자리) 사내이사 ○○○ 주민등록번호(13자리)

【위법부당사항】

- 「국가 정보보안 기본지침」 제91조에 따르면 복합기를 설치·운용하고자 할 경우, 복합기 내 저장매체가 있거나 장착이 가능한 경우 자료유출을 방지하기 위하여 정기적으로 저장된 작업 내용(출력·스캔 등)을 완전 삭제 하도록 되어 있음.
- 그러나, 확인결과 양강면에서는 복합기에서 “2020년도에 농산물 가공 시설·장비지원 사업신청서”를 접수하면서 스캔한 파일을 삭제하지 않은 채 방치하였고 감사자가 직접 복합기 조작을 통해 저장된 스캔파일을 출력하여 본 결과 임원의 주민등록번호(13자리)가 기재된 법인 등기사항전부증명서를 출력할 수 있는 등 국가 정보보안 기본지침에 있는 정보 보안대책을 따르지 않은 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 11】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정[삭제주기 30일로 수정]

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 CCTV 관리운영 소홀

【현 황】

○ CCTV 관리운영 현황

구분	현 황	위법사항
영상 보관기간	38일(2023. 2. 11.~ 3. 21.)	8일 초과 보관
관리대장	2021. 7. 5.까지 기재	2021. 8. ~ 2023. 2. (1년 7개월치 누락)

【위법부당사항】

- 「표준 개인정보 보호지침」 제41조 제2항에 따르면 “영상정보처리 기기운영자가 그 사정에 따라 보유 목적의 달성을 위한 최소한의 기간을 산정하기 곤란한 때에는 보관 기간을 개인영상정보 수집 후 30일 이내로 한다” 라고 되어있고 영동군 영상정보처리기기운영 관리방침에도 촬영일로부터 30일 이내로 보관기간을 정하고 있음.
- 그러나, 양강면에서는 보유 목적을 달성했음에도 8일을 초과 하여 영상을 저장하여 운영하고 있으며 그것은 지침과 방침에 맞지 않으므로 보관기간을 조정할 필요가 있고, 「표준 개인정보 보호지침」 제42조에 제2항에 따르면 영상정보에 대하여 사전에 파기 시기 등을 정한 자동 삭제의 경우 파기 주기 및 자동 삭제 여부를 확인하고 관리대장에 기재하게 되어 있음
- 그러나, 양강면에서는 위의 현황과 같이 감사일 현재 1년 7개월 동안 자동 삭제 여부 등을 확인하고 관리대장에 기재하지 않은 소홀 함이 있음



**【처분내용】**

- 양강면장은 관련규정에 따라 삭제주기(30일)를 수정하여 주시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 12 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 인감증명서 발급처리 부적정

【현 황】

○ 인감증명서 부적정 발급 현황

연번	발급 담당자	구분	연가시작	연가종료	연가 일수	발급 건수
합 계						8
1	F	연가	2022-10-31 09:00	2022-10-31 18:00	1일	2
2	G	포상 휴가	2022-12-02 09:00	2022-12-02 18:00	1일	6

【위법부당사항】

- 행정안전부에서는 행정망 보안 강화를 위해 사용자계정 중복사용 및 비정규직 사용을 금지하여 인감증명 발급의 원활을 기하고 인감시스템을 명확하게 운영하고자 2010년도에 「인감시스템 운영 보안관리 지침」을 기초자치단체에 시달하였음.
- 「인감시스템 운영 보안관리 지침」의 내용을 살펴보면, 반드시 인감업무 지원자에게만 사용자계정을 허용하고 권한은 최소한으로 부여하며, ID사용권한자 자리 이석 시 전원차단 또는 로그아웃 등의 안전조치와 중식시간을 포함한 장시간 이석 시 대직자에게 인계하는 절차를 준수하도록 규정하고 있음.
- 또한, 기관장 책임하에 사용자계정을 부여하고 인감정보의 임의 사용에 대해 사고 발생 시 관리책임자에 대해 징계 조치를 이행하

고, 인감자료관리 및 사용자권한 관련 책임과 운영기준은 「주민등록 정보시스템이용 및 운영관리규정」을 준용하도록 규정하고 있으므로 「주민등록 정보시스템이용 및 운영관리규정」 제12조에 따라 기관의 사용자가 연가·교육·출장 등으로 근무할 수 없을 경우 사용자권한을 부여 받은 예비사용자(대직자)로 하여금 인감을 발급토록 하여야 함.

- 그러나, 양강면에서는 위의 현황에서와 같이 감사일 현재까지 담당자가 연가 등으로 2회 부재하였음에도 대직자 권한으로 인감을 발급 하여야하나 부재중인 담당자의 권한으로 8건의 인감증명서를 발급한 사실이 있음.

#### 【처분내용】

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

【 일련번호 : 13 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 지출원 부재시 직무대리 미지정

【현 황】

- 지출원 부재 시 직무대리 미지정 지급명령 승인 현황

(단위 : 원)

지출원	부재일	지급명령승인		지출금액	비고
		지급번호	건수		
H	2020. 12. 7.	183~194 639~640	14	36,136,750	
H	2021. 12. 28.	172~175 514~519	10	1,958,210	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제3조 제4항, 「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, 양강면에서는 위의 현황과 같이 지출원 부재시 대리자를 지정하지 않고 지방재정관리시스템을 이용하여 총 24건 39,094,960원에 대한 지급명령을 승인하여 지출을 한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 14 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 전자적 방식의 업무 인계·인수 이행 소홀

○ 업무 인계·인수 전자결재 내역

연번	인계자		인수자		담당일	전자결재 여부	비고
	직급	성명	직급	성명			
1	○○7급	I	○○7급	O	2021. 7. 1.	부	총무팀
2	○○9급	J	○○8급	P			총무팀
3	○○6급	K	○○6급	Q			맞춤형복지팀 * 인수 및 입회처리 미이행
4	○○7급	L	○○9급	R			산업팀
5	○○8급	M	○○7급	S			산업팀
6	○○9급	N					산업팀

### 【위법부당사항】

- 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제61조에 따르면 공무원이 조직개편, 인사발령 또는 업무분장 조정 등의 사유로 업무를 인계·인수할 때에는 해당 업무에 관한 모든 사항이 구체적으로 나타나도록 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 업무관리시스템이나 전자문서시스템을 이용하여 인계·인수하여야 하며,
- 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 제45조에 따르면 영 제61조에 따라 업무관리 시스템이나 전자문서시스템을 이용하여 업무를 인계·인수하는 사람은 별지 제12호 서식의 업무인계·인수서를 작성하여야 하며, 후임자가 정해지지 아니한 경우와 그 밖의 특별한 사유로 후임자에게 업무를 인계할 수 없는 경우에는 그 직무를 대리하는 사람에게 인계하고, 그 직무를 대리하는 사람은 후임자가 업무를 인수할 수 있게 되었을 때에 즉시 인계하여야

한다고 규정하고 있음.

- 이와 관련하여, 행정과에서는 행정의 효율성과 책임성을 높이기 위해 「전자적 방식의 업무 인계·인수 이행 철저(2021년 7월 1일자 [행정과-(2021. 6. 28.)호]」 공문을 시행하여 모든 군 소속 공무원은 인사이동(조직개편, 업무분장 변동 포함)에 따른 전자적 방식의 업무 인계·인수를 이행하되, 팀장급은 온나라 인계·인수 입력 완료 후 인계인수서를 출력하여 행정과로 제출하고, 팀원은 온나라 인계·인수 입력 완료 후 인계인수서를 부서장 결재 후 자체 보관토록 하였음.
- 그러나, 공문시행 이후 양강면 직원들의 업무 인계·인수 전자결재 내역을 감사일 현재까지 확인한 결과 [현황]과 같이 6명의 인사이동(인사발령 및 업무분장 조정)에 대하여 전자적으로 부서장 결재를 받지 않는 등 전자적 방식의 업무 인계·인수 이행을 소홀히 처리한 사실이 있음.

#### **【처분내용】**

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

【 일련번호 : 15 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 기록물 등록관리 부적정

【현 황】

○ 비전자 문서등록 현황

보고일자	문서 번호	문서 구분	제목	부서	담당자	불임	종류
2021-02-24	2725	접수	재착공계(○○○ 청년회 쉼터공사)	양강면	T	×	비전자
2021-03-08	3358	접수	준공계(2021년 주민생활편익사업 실시설계용역(1차))	양강면	T	×	비전자
2021-03-30	4519	접수	착공계(○○○ 농로 정비공사)	양강면	T	×	비전자
2021-03-30	4520	접수	착공계(○○○ 농로 및 배수로 정비 공사)	양강면	T	×	비전자
2022-05-09	6037	접수	준공계 [○○○ 농로 및 배수로 정비공사]	양강면	U	×	비전자
2022-05-10	6095	접수	준공계[○○○ 농로 및 배수로 정비공사]	양강면	U	×	비전자
2022-06-08	7299	접수	재착공계[○○○(○○) 농로(세월교) 정비공사]	양강면	U	×	비전자
2022-06-08	7300	접수	재착공계[○○○(○○○○) 농로 포장 공사]	양강면	U	×	비전자
2022-11-07	14413	접수	착공계(2023년 주민생활편익사업 실 시설계용역(1지구))	양강면	V	×	비전자

【위법부당사항】

- 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행령 제20조의 규정에 따르면 공공기관은 기록물을 생산 또는 접수한 때에는 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수 등록번호를 부여하고 이를 그 기록물에 표기하여야 하며,
- 또한 같은 법 시행규칙 제5조 제2항의 규정에 따르면 기록물의 접수기관에서 부여하는 접수등록번호는 시행문 서식 또는 접수

인에 의하여 접수된 기록물은 접수번호란에 접수등록번호를 표기하거나, 시행문 서식 또는 접수인에 의하여 접수된 기록물 외의 접수기록물에 대하여는 우측 상단의 여백에 같은 법 시행규칙 [별표 1]의 표시방법에 따라 접수등록번호를 표기하여야 함.

- 그러나, 양강면에서는 2021년 2월부터 2022년 11월까지 “착공계, 준공계, 2021년 양강면사무소 재활용 선별장 환경개선 [벽화] 제안서” 등의 비전자 문서를 온나라 문서등록대장에 등록하면서 공식 기록물임에도 불구하고 첨부파일을 누락하여 총 78건의 기록물 관리를 부적절하게 한 사실이 있음.

#### **【처분내용】**

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



【 일련번호 : 16 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 주민등록 및 가족관계등록 과태료 부과 부적정

【현 황】

○ 가족관계, 주민등록 과태료 부과 부적정 현황

연 번	과태료명 (부과연도)	해태사유	해태기간	대상자		부과금액	적정부과액	비고
				주소	성명			
1	주민등록 (2020년)	재등록신고 지연	3개월 미 만	○○○	△△△	12,000원	20,000원 사실조사 50% 감경 / 자진납부 20% 감경	과소부과
2	가족관계 (2022년)	사망신고 지연	3개월 미 만	○○○	△△△	30,000원	24,000원	자진납부 20% 미감경
3	가족관계 (2022년)	사망신고 지연	6개월 미만	○○○○○	△△△	20,000원	32,000원 자진납부 20% 감경	과소부과

【위법부당사항】

○ 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」(이하 “가족관계등록법”) 제 85조에 따르면 사망신고는 사망신고 의무자가 사망의 사실을 안 날로부터 1개월 이내에 진단서 또는 검안서를 첨부하여 신고하여야 하며, 같은 법 제122조 (과태료)에 이 법에 따른 신고의 의무가 있는 사람은 정당한 사유 없이 기간 내에 하여야 할 신고 또는 신청을 하지 아니한 때에는 5만원 이하의 과태료를 부과한다고 규정하고 있으며, 법 제122조를 위반한 경우에 따른 과태료 부과기준은 [표 1]과 같음.

[표 1]

과태료 부과기준\*

계율리한 기간	7일 미만	7일이상~ 1월미만	1월이상~ 3월미만	3월이상~ 6월미만	6월이상
과태료(원)	10,000	20,000	30,000	40,000	50,000

\* 가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제50조 별표 3

- 또한, 「주민등록법」 제40조(과태료), 같은 법 시행규칙 제21조의 규정에 따르면 정당한 사유 없이 법 제20조제2항·제3항 및 제24조 제4항 후단에 따른 최고를 받은 자 또는 공고된 자 중 기간 내에 신고 또는 신청을 하지 아니한 자에게는 10만원 이하의 과태료를 부과하고, 정당한 사유 없이 법 제11조부터 제13조까지, 제16조제1항 또는 제24조제4항 전단에 따른 신고 또는 신청을 기간 내에 하지 아니한 자에게는 5만원 이하의 과태료를 부과한다고 규정되어 있으며, 이에 따른 과태료 부과기준은 [표 2]와 같음.

[표 2] **과태료 부과기준\***

위반행위	7일 미만	7일이상~ 1월미만	1월이상~ 3월미만	3월이상~ 6월미만	6월이상
법 제40조제3항**	10,000	30,000	50,000	70,000	100,000
법 제40조제4항	5,000	20,000	30,000	40,000	50,000

\* 주민등록법 시행령 제58조의2 별표4

\*\* 의무 미이행으로 최고를 받은 자 또는 공고된 자 중 기간 경과에 따른 과태료

- 그리고, 「주민등록법 시행령」 제58조의2 별표 4에 따르면 경우에 따라 2분의 1(질서위반행위규제법 시행령 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 위반행위자의 경제적 사정 등을 고려해야 할 필요가 있는 경우에는 4분의 3의 범위)의 범위에서 감경할 수 있다고 규정하고 있어 행정안전부의 주민등록 일제정리 추진계획에 따라 사실조사 기간에는 처분 대상자의 경제적 사정 등을 고려하여 과태료를 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우로 과태료 등 체납자가 없는 자에 한하여 100분의 50범위까지 감경할 수 있으며,
- 「질서위반행위규제법」 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경), 같은 법 시행령 제5조(자진납부자에 대한 과태료 감경)에 따라 의견제출 기한 내에 자진 납부하는 경우에는 100분의 20 범위에서 감경이 가능함.

- 그러나, 양강면에서는 2020년에 주민등록 재등록 지연에 따른 과태료 부과 1건, 사망신고 지연에 따른 과태료 부과 2건을 처리하면서 해태기간에 따른 과태료 부과기준을 오적용하여 과소부과하거나 의견제출 기간 내 자진 납부하였으나 감경을 적용하지 않아 6천원을 과다부과 하는 등 가족관계 및 주민등록 관련 과태료 업무에 소홀히 함.

**【처분내용】**

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

【 일련번호 : 17 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 장애인등급 재판정 통보업무 소홀

【현 황】

○ 장애인 재판정대상자 통보 지연현황

연 번	대상자			재진단 기한	진단서 접수일	통보내역		비고
	성명	주소	장애 유형			통보서 발송일	촉구서 발송일	
1	△△△	○○○○ 7	-	'20.3.8.	'20.3.2.	'19.12.17.	-	
2	△△△	○○○ 7	-	'20.5.12.	'20.4.1.	'20.2.26.	-	
3	△△△	○○○ 109-68	-	'20.6.3.	'20.6.2.	'20.2.26.	-	
4	△△△	○○○ 9-59	-	'20.10.22.	'21.2.9.	'20.7.21.	-	21.23.재통보
5	△△△	○○○ 1-4	-	'21.3.27.	'21.2.5.	'21.2.2.	-	
6	△△△	○○○ 888	-	'21.4.8.	'21.1.21.	-	-	
7	△△△	○○○ 28-2	-	'22.12.18.	'23.12.9.	'22.10.5.	-	
8	△△△	○○○ 6	-	'22.12.19.	'23.12.8.	'22.10.5.	-	
9	△△△	○○○ 169-27	-	'22.12.20.	'22.10.25.	'22.10.5.	-	

【위법부당사항】

- 「장애인복지법」 제32조(장애인 등록) 제3항 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따르면 군수는 장애인의 장애 상태를 확인하여 장애 상태에 맞는 장애 정도를 유지하여야 하고, 장애 상태를 확인하려는 경우에는 장애 정도 재판정 통보서를 해당 장애인에게 송부하도록 되어 있음.
- 「장애인복지사업안내」(보건복지부, 2021) 2-3 등록장애인 사후관리 재판정 절차에 따르면 장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한

장애인에 대하여 ‘장애정도 재판정 통보서’ (장애인복지법 시행규칙 별지 제7호 서식)를 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 전에 받도록 하고, 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 ‘장애정도 재판정 촉구서’ (장애인복지사업안내 서식 7)를 통지하여 1개월 이내에 장애정도 심사용진단서 등을 제출하여야 함을 안내하며, 재판정 통보가 누락된 것이 확인되어 재판정 기한이 경과한 경우에는 자료제출 기한을 확인 후 3개월 후로 지정하여 통보하여야 함.

- 그러나, 양강면에서는 장애인 등급 재판정 업무를 추진하면서 장애인 재판정 대상 장애인에게 재판정 기한일을 기준으로 3개월 전에 통보하여 재판정을 안내하여야 하나, 9건에 대하여 재판정 기한일 3개월 전까지 통지하지 않거나 지연 통지하였으며, 재진단 기한일 1개월 전까지 재판정 촉구서를 통지하지 않아 이 중 1건에 대해서는 재진단 기한이 49일이나 경과된 후 재진단 서류를 접수하는 등 장애인 재판정 통보업무를 소홀히 함.

#### **【처분내용】**

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

【 일련번호 : 18 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 이륜자동차 신고업무 부적정

【현 황】

○ 이륜자동차 취득세 과세 지연 현황

연 번	등록일자	신고인		과세현황					비 고
		주소	성명	과세물건 (배기량)	부과일자	납부일자	취득가액 (천원)	취득세 (원)	
1	20.7.21.	○○○ ○○○	△△△	충북영동□□□□ (108cc)	20.7.22.	20.7.22.	622	12,000	
2	21.9.2.	○○○ ○○○	△△△	충북영동□□□□ (99.7cc)	23.3.23.	-	2,250	45,000	
3	21.11.16.	○○○ ○○○	△△△	충북영동□□□□ (124cc)	23.3.23.	-	2,290	58,000	
4	22.5.6.	○○○ ○○○	△△△	충북영동□□□□ (114cc)	23.3.22.	-	2,000	40,000	
5	22.10.28.	○○○ ○○○	△△△	충북영동□□□□ (99cc)	23.2.3.	23.2.3.	2,390	48,000	
6	22.12.30.	○○○ ○○○	△△△	충북영동□□□□ (4.9kw)	23.3.22.	-	3,880	77,600	
7	23.1.2.	○○○ ○○○	△△△	충북영동□□□□ (109cc)	23.3.22.	-	1,000	20,000	
8	23.1.25.	○○○ ○○○	△△△	충북영동□□□□ (102cc)	23.3.22.	-	1,200	24,000	

【위법부당사항】

### 1. 취득세 부과징수 소홀

○ 「지방세법」 제6조(정의) 및 같은법 시행령 제7조(원동기를 장치한 차량의 범위)에 따르면 원동기를 장치한 모든 차량이란 원동기로 육상을 이동할 목적으로 제작된 모든 용구(총 배기량 50cc 미만이거나 최고정격출력 4킬로와트 이하인 이륜자동차는

제외한다)라고 정의하고 있으며, 같은 법 제7조(납세의무자 등)에 따르면 매매로 차량을 취득한 경우 취득한 자에게 취득세를 부과하도록 되어 있고, 등기·등록 등을 하지 아니한 경우라도 사실상 취득하면 각각 취득한 것으로 보고 해당 취득물건의 소유자 또는 양수인을 각각 취득자로 한다고 되어 있음.

- 또한, 같은 법 제20조(신고 및 납부) 제 4항에 따르면, “취득·이전에 관한 사항을 공부(公簿)에 등기하거나 등록(등재를 포함)하려는 경우에는 등기 또는 신청서를 등기·등록관서에 접수하는 날까지 취득세를 신고·납부하여야 한다.”고 규정하고 있음.
- 그러나, 양강면에서는 이륜자동차 신고업무를 처리하면서 위 이륜자동차 취득세 과세 지연 현황과 같이 이륜자동차의 사용 신고를 접수하고 등록하고자 하는 경우에는 취득세를 부과한 뒤 취득세 납부여부를 확인하고 등록 처리를 하여야 함에도 취득세를 부과하지 않고 이륜차 등록업무를 처리하는 등 취득세 부과 및 징수업무에 소홀히 한 사실이 있음.

## 2. 전자수입인지 소인 미처리

- 「인지세법」 제8조(납부)에 따라 인지세는 과세문서에 「수입인지에 관한 법률」 제2조제2항제1호에 따른 종이문서용 전자수입인지를 첨부하여 납부하도록 규정하고 있으며, 같은 법 제10조(소인)의 규정에 의하면 종이문서용 전자수입인지를 첨부하는 경우 「수입인지에 관한 법률」 제3조제2항에 따른 전자수입인지업무 대행기관이 제공하는 정보통신망에 종이문서용 전자수입인지를 사용하였음을 입력하는 방식으로 소인하여야 한다고 규정하고 있음.
- 그러나, 양강면에서는 이륜자동차 신고서류를 접수한 후 신고·

수리하면서 인지세법에 따라 정부수입인지 발행을 확인하고 전자수입인지를 접수한 경우에는 전자적 소인 처리하여 전자수입인지가 “사용” 되었음을 확인했어야 하나 감사기간 중 접수한 전자수입인지에 대해 전자적 소인 처리를 확인하지 않는 등 이륜자동차 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

**【처분내용】**

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



【 일련번호 : 19 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 정원가산 업무추진비 연간계획 미수립 및 집행 부적정

【현 황】

○ 정원가산 업무추진비 연간계획 수립현황 및 지급대장 작성여부

연도	수립일자	연간계획 수립여부	지급대장 작성여부	지급대장 사진대지																																																								
2020	2019.12.11.	여	부	<b>2019년 양강면 직원 생일 현황</b> <small>(2019.11 기준)</small> <table border="1"> <thead> <tr> <th>연번</th> <th>소속</th> <th>직급</th> <th>성명</th> <th>생일 일력</th> <th>지급액</th> <th>서명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>양강면</td> <td>환경이화원</td> <td>박범우</td> <td>01.19.</td> <td>40,000</td> <td>박범우</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>양강면</td> <td>농업7급</td> <td>강민규</td> <td>02.03.</td> <td>40,000</td> <td>강민규</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>양강면</td> <td>행정사무관</td> <td>김해룡</td> <td>02.13.</td> <td>40,000</td> <td>김해룡</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>양강면</td> <td>환경이화원</td> <td>임홍준</td> <td>04.16.</td> <td>40,000</td> <td>임홍준</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>양강면</td> <td>행정7급</td> <td>배소희</td> <td>04.23.</td> <td>40,000</td> <td>배소희</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>양강면</td> <td>행정6급</td> <td>방은희</td> <td>05.04.</td> <td>40,000</td> <td>방은희</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>양강면</td> <td>행정9급</td> <td>김태연</td> <td>05.12.</td> <td>40,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	연번	소속	직급	성명	생일 일력	지급액	서명	1	양강면	환경이화원	박범우	01.19.	40,000	박범우	2	양강면	농업7급	강민규	02.03.	40,000	강민규	3	양강면	행정사무관	김해룡	02.13.	40,000	김해룡	4	양강면	환경이화원	임홍준	04.16.	40,000	임홍준	5	양강면	행정7급	배소희	04.23.	40,000	배소희	6	양강면	행정6급	방은희	05.04.	40,000	방은희	7	양강면	행정9급	김태연	05.12.	40,000	
연번	소속	직급	성명		생일 일력	지급액	서명																																																					
1	양강면	환경이화원	박범우		01.19.	40,000	박범우																																																					
2	양강면	농업7급	강민규		02.03.	40,000	강민규																																																					
3	양강면	행정사무관	김해룡		02.13.	40,000	김해룡																																																					
4	양강면	환경이화원	임홍준		04.16.	40,000	임홍준																																																					
5	양강면	행정7급	배소희		04.23.	40,000	배소희																																																					
6	양강면	행정6급	방은희	05.04.	40,000	방은희																																																						
7	양강면	행정9급	김태연	05.12.	40,000																																																							
2021	2020.12.14.	여	부																																																									
2022	-	부	부																																																									
2023	2023.02.08.	여	부																																																									

【위법부당사항】

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」과 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 의하면 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다고 규정함.

○ 또한, 정원가산업무추진비(203-02)에 대해서는 직원사기진작을 위한 경비로서 동호인 취미클럽, 체육대회, 생일 기념품, 불우 공무원 지원 등에 소요되는 경비이며, 1. 연간집행 계획을 수립하여 집행한다. 2. 동호인 취미클럽 지원은 취미클럽으로부터 행사계획 등을 제출받아 형평성 있게 지원하여야 한다고 규정되어있음.

- 그러나, 양강면에서는 위 [현 황]과 같이 2022년에는 정원가산 업무추진비 연간집행 계획을 수립하지 않았으며, 업무추진비로 생일 상품권을 지급하면서 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 기재, 결재를 받아 관리하여야 함에도 불구하고 해당 서식에서는 지급일시, 결재여부를 확인할 수 없고 2019년 5월 이후 지급대장을 작성조차 하지 않는 등 정원가산 업무추진비를 부적절하게 집행한 사실이 있음

**【처분내용】**

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

【 일련번호 : 20 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 지역개발채권의 매입 부적정

【현 황】

○ 부적정 매입 내역

(단위:천원)

지출건명	계약자	매입기준액	매입가 (a)	적정가격 (b)	차액 (a-b)	비 고
○○○○ 배수로 정비공사	동영건설(주) 김남희	8,182	190	180	10	과다매입
○○○○ 농로 정비공사	(주)일신건설 오윤경	8,906	220	200	20	과다매입
○○○ 청년회 쉼터공사	양강조립식 박희영	15,837	420	350	70	과다매입
○○○ 사면정비공사	일현토건(주) 민상철	8,318	190	180	10	과다매입
○○○○(○○○○) 배수로 정비공사	태영산업개발 김태영	7,871	180	170	10	과다매입

【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 10,000원 미만의 금액은 절사하여 10,000원 단위로 계산한다고 규정하고 있음.
- 그런데 양강면에서는 상기 [현황]과 같이 <○○○○ 배수로 정비공사> 외 4건에 대하여 적정가격을 초과하여 매입한 필증을 접수하는 등 지역개발채권 징구업무를 부적정하게 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 21 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 소규모사업 원가계산 간접공사비(제비율) 산정 소홀

【현 황】

공 사 명	도 급 액 (천원)	도 급 자	계 약 일	착 공 일	준 공 일	비고
○○○ 농로사면 정비공사	11,450	○○○○(주) △△△	2022.03.23.	2022.03.29.	2022.05.03.	

### 【위법부당사항】

○ 「건설산업기본법」 제22조 및 같은 법 시행령 제26조의2 규정에 따르면, 「국민건강보험법」에 따른 건강보험료, 「노인장기요양법」에 따른 노인장기요양보험료의 비용은 국토교통부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 도급금액 산출내역서에 명시하여야 한다고 규정하고 있으며, 국토교통부 고시 제2021-905호에 따른 「사회보험의 보험료 적용기준」을 보면 공사기간이 1개월 이상인 모든 건설공사에 대하여 공사에정금액의 직접노무비에 대하여 건강보험료는 3.495%를, 노인장기요양보험료는 건강보험료에 12.27%를 적용하도록 규정하고 있음.

○ 그런데 양강면에서는 ‘22. 03. 23. 용진환경(주)과 계약하여 완료한 <○○○ 농로사면 정비공사>에 대하여 도급금액 산출내역서에 건강보험료는 3.43%를, 노인장기요양보험료는 11.52%를 적용하는 등 원가계산 간접공사비(제비율) 산정을 소홀히 한 사실이 있음.

### 【처분내용】

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

【 일련번호 : 22 】

## 감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수[413천원]

【신분상 조치】 없음

【제 목】 소규모사업 준공신고서 검토 · 확인 소홀

【현 황】

공 사 명	도 급 액 (천원)	도 급 자	계 약 일	착 공 일	준 공 일	회수금액 (원)	비고
계(3건)						413,000	
○○○ 농로 정비공사	9,152	주)○○○○ △△△	2021.03.25.	2021.03.30.	2021.05.13.	120,000	폐기물처리 2톤
○○○(○○○) 배수로 정비공사	12,615	○○○○(주) △△△	2022.03.15.	2022.03.29.	2022.04.15.	33,000	건설기계대여 지급보증
○○○ 마을진입로 정비공사	8,284	주)○○○○ △△△	2022.03.28.	2022.03.29.	2022.05.04.	260,000	산업안전 보건관리비

### 【위법부당사항】

- 「건설기술진흥법」 제49조(건설공사감독자의 감독의무) 및 「건설공사 감독자 업무지침」 제11조(공사 관련서류 검토·보고) 제1항 규정에 따라, 공사감독자는 공사의 준공단계에서 준공검사원 등 관련문서를 제출 받아 확인하여 소속기관의 장에게 보고하여야 하고, 지침 제24조(시공사 제출 서류의 검토) 규정에 따라 공사감독자는 수급자가 제출하는 준공검사원의 증빙서류를 접수하여야 하며 접수된 서류에 하자가 있을 경우에는 접수일로부터 3일 이내에 수급자에게 문서로 보완 지시하여야 하며, 지침 제54조(기성 및 준공업무 관련) 규정에 따라 준공검사원을 접수하였을 때는 이를 신속히 검토·확인하고 주요자재 검사 및 수불부 등 관련서류를 첨부하여 소속기관의 장에게 제출하도록 규정하고 있음.
- 그런데 양강면에서는 ‘21. 3. 25. (주)남경토건과 계약하여 완료한 <○○○ 농로 정비공사> 외 2건에 대하여 준공신고서를 접수하면서,

공사로 인해 발생한 건설폐기물 처리에 따른 증빙서류를 건설업자가 제출하지 않았고, 건설기계대여금 지급보증에 대한 증빙서류를 제출하지 않았으며, 산업안전보건관리비 처리내역에 대한 증빙서류를 제출하지 않았음에도 이를 확인하지 않고 정산 처리하여 금413,000원(부가세 포함) 상당의 공사비를 과다하게 지급하는 등 공사감독 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

**【처분내용】**

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