

2023년도 추풍령면
자체 종합감사 결과 공개문

- 2023년도 추풍령면 -

감사내용 및 결과 공개문

《 감사내용 》

■ 기간 및 범위

- 2023. 5. 1. ~ 5. 4.(4일간) / 2020. 4월부터

■ 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 : 25건

■ 조치계획

- 행정상 조치 : 25건 (주의 22건, 시정 3건)
- 재정상 조치 : 회수 2건 / 930,000원
- 신분상 조치 : 주의 3명

- 붙임 1. 주요지적사항 1부.
2. 감사결과 처분서 25부. 끝.

주요 지적사항

추풍령면 감사결과 처분사항(총괄)

연번	지 적 사 항	처분(안)		
		행정상	신분상	금액
총계	총 25건	주의 22 시정 3	주의 3	회수 930천원
1	◦ 소규모사업 원가계산 간접공사비(제비율) 산정 소홀	주의		
2	◦ 소규모사업 준공신고서 검토 소홀	시정		회수 888천원
3	◦ 하자보수 보증기간 산정 소홀	주의		
4	◦ 지역개발채권 매입 부적정	주의		
5	◦ 산업안전보건관리비 정산 부적정	시정		회수 42천원
6	◦ 시설공사 등 하자검사 추진 소홀	시정	주의 3	
7	◦ 당직결과 상황보고 소홀	주의		
8	◦ 업무추진비 관련 규정 미준수	주의		
9	◦ 주민자치위원회 관련 규정 미준수	주의		
10	◦ 보조사업 사후관리 소홀	주의		
11	◦ 수의계약 관련 규정 미준수	주의		
12	◦ 인감증명서 발급 위임장 관리 소홀	주의		
13	◦ 지출과목 부적정	주의		
14	◦ 장애인 자동차 표지 업무처리 소홀	주의		
15	◦ CCTV 관리운영 소홀	주의		
16	◦ 디지털 복합기 자료 보안관리 소홀	주의		
17	◦ 전자적 방식의 업무 인계·인수 이행 소홀	주의		
18	◦ 기록물 등록관리 부적정	주의		
19	◦ 지출원 부재 시 직무대리 미지정	주의		
20	◦ 신용카드 사용내역 보고 및 포인트 세입조치 소홀	주의		
21	◦ 세입세출외현금 관리 소홀	주의		
22	◦ 공무원근로자 및 기간제근로자 산업안전보건교육 소홀	주의		
23	◦ 이장 월정수당 및 회의참석수당 지급 부적정	주의		
24	◦ 쓰레기 종량제 봉투 판매업무 부적정	주의		
25	◦ 2020년 공익직불제사업 기간제 근로자 채용업무 부적정	주의		

【 일련번호 : 1 】

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
계(5건)						
○○○ 공공시설(○○) 유지보수공사	10,360	(주)○○○○ □□□	2022.08.10.	2022.08.14.	2022.12.20.	간접노무비 반영 부적정
2022년 ○○○○보수공 사(3차)	10,440	○○○○(주) □□□	2022.06.17.	2022.06.22.	2022.07.15.	간접노무비 및 기타경비 반영 부적정
○○○(○○) 농로 및 배수로정비공사	15,822	(주)○○○○ □□□	2022.05.04.	2022.05.09.	2022.07.18.	건강보험료 및 노인장기보험료 부적정
○○○(○○○○) 농로 확장공사	18,438	(주)○○○○ □□□	2022.05.24.	2022.05.26.	2022.07.18.	건설기계대여금 지급보증액발급 금액 부적정
○○○(○○) 안전시설 물 설치공사	15,507	○○○○(주) □□□	2022.05.25.	2022.06.02.	2022.09.07.	건설기계대여금 지급보증액발급 금액 부적정

【위법부당사항】

- 「(계약예규)예정가격 작성기준」 제2조(계약담당공무원의 주의사항)에 따르면 계약담당공무원은 예정가격을 작성할 때 부당하게 감액하거나 과잉 계산되지 않도록 규정하고 있음.
- 또한 조달청에서는 시설공사의 적정 공사비 산정을 위하여 매년 「조달청 시설공사 원가계산 제비율 적용기준」을 건축·토목·조경·산업환경설비 4개 분야로 구분하여 발표하고 있으며, 정부기관과 지방자치단체, 공공기관 등은 이를 참고하여 직접 공사비를 산정하고 있음.

- 그런데, 추풍령면에서는 상기 [현황]과 같이 <○○○공공시설(○○) 유지보수공사> 외 4건에 대하여 공사를 발주할 때는 발주 당시의 가격이나 품셈 등을 기준으로 예정가격을 작성하여야 하나, 공사를 진행하면서 발주 당시가 아닌 변경 전 제비율을 적용(3건)하였고, 전문건설업에 따른 요율을 적용하였어야 하나 종합건설업 비율을 적용(2건)하는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 2 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 - 888천원

【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)	비 고
계(3건)						888,000	
○○○ 공공시설(○○) 유지보수공사	10,360	(주)○○○○ □□□	2022.08.10.	2022.08.14.	2022.12.20.	93,000	폐기물처리 2톤
○○(○○1길) 농로사면 보강공사	13,644	(주)○○○○ □□□	2022.05.09.	2022.05.09.	2022.07.07.	107,000	폐기물처리 2톤
○○○(○○) 경로당 옹벽공사	10,202	(주)○○○○ □□□	20.10.08.	20.10.12.	20.12.03.	688,000	폐기물처리 17톤

【위법부당사항】

- 「건설기술진흥법」 제49조(건설공사감독자의 감독의무) 및 「건설공사 감독자 업무지침」 제11조(공사 관련서류 검토·보고) 제1항 규정에 따라, 공사감독자는 공사의 준공단계에서 준공검사원 등 관련문서를 제출받아 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 접수 하였을 때는 이를 신속히 검토·확인하고 주요자재 검사 및 수불부 등 관련서류를 첨부하여 소속기관의 장에게 제출하도록 규정하고 있음.

- 그런데, 추풍령면에서는 상기 [현황]과 같이 <○○○ 공공시설(○○) 유지보수공사> 외 2건에 대하여 준공신고서를 접수하면서, 공사로 인해 발생한 건설폐기물 처리에 따른 증빙서류를 건설업자가 제출하지 않았으나 이를 확인하지 않고 정산 처리하여 888,000원(부가세 포함) 상당의 공사비를 과다하게 지급하는 등 공사감독 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하고, 과다 지급된 공사비 888천원을 회수하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 하자보수 보증기간 산정 부적정

【현 황】

공 사 명	도급액 (천원)	도 급 자	계약일 착공일	준공일 준공검사일	보증기간	적 정 보증기간	비 고
계(4건)							
○○(○○) 배수로 신규설치공사	11,853	○○○○(주) □□□	22.03.11. 22.03.15.	22.04.25. 22.04.29.	22.04.25. ~ 25.04.24.	22.04.29. ~ 25.04.28.	
○○○1○(○○○○) 배수로 정비공사	19,323	(주)○○○○ □□□	22.03.14. 22.03.15.	22.05.09. 22.05.13.	22.05.09. ~ 24.05.08.	22.05.13. ~ 24.05.12.	
○○(마을회관) 배수로 정비공사	11,136	(주)○○○○ □□□	21.04.07. 21.04.12.	21.04.26. 21.04.30.	22.04.26. ~ 24.04.25.	22.04.30. ~ 24.04.29.	
○○○ 마을창고 재포장공사	12,857	○○○○○○(주) □□□	20.10.26. 20.10.29.	20.12.09. 20.12.10.	20.12.11. ~ 22.12.10.	20.12.10. ~ 22.12.09.	

【위법부당사항】

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제21조(하자보수 보증금) 및 같은법 시행령 제71조(하자보수보증금)에 따라 하자 보수보증금을 산정하고, 계약담당자는 계약목적물에 대하여 같은법 시행령 제64조제1항에 따른 검사를 완료한 때부터 계약의 대금을 지급하기 전까지 하자보수보증금을 내게하고 이를 같은법 시행령 제69조에 따른 담보책임의 존속기간 동안 보관하여야 한다라고 규정하고 있음.
- 그런데, 추풍령면에서는 상기 [현황]과 같이 <○○(○○) 배수로 신규 설치공사> 외 3건에 대하여 검사를 완료한 때(준공검사일)부터 하자보수 보증 기간을 산정하였어야 하나, 준공일(준공신고서 접수일)로부터

하자보수보증 기간을 산정하는 등 관련업무를 부적정하게 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 4 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 지역개발채권의 매입 부적정

○ 부적정 매입 내역

(단위:천원)

건 명	계약자	매입기준액	매입가 (a)	적정가격 (b)	차 액 (a-b)	비 고
계(6건)						
○○○ 공공시설(○○) 유지보수공사	(주)○○○○ □□□	9,629	230	210	20	과다매입
○○○(○○○○) 농로확장공사	㈜○○○○ □□□	17,401	400	390	10	과다매입
○○○(○○○) 배수로 신규설치공사	㈜○○○○ □□□	12,636	290	280	10	과다매입
○○○(○○○○○) 배수로 정비공사	㈜○○○○ □□□	15,730	370	350	20	과다매입
○○○20 사면 보강공사	㈜○○○○ □□□	11,004	270	250	20	과다매입
○○○(○○) 농로사면 보강공사	㈜○○○○ □□□	18,132	450	410	40	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, 추풍령면에서는 상기 [현황]과 같이 <○○○ 공공시설(○○) 유지보수공사> 외 5건에 대하여 적정가격을 초과하여 매입한 필증을 접수

하는 등 지역개발채권 징구업무를 부적정하게 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중이 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 - 42천원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 산업안전보건관리비 정산 부적정

【현 황】

공 사 명	계약일 착공일 준공일	도급자	금액(천원)		
			최종지급액	적정지급액	회수액
○○○ 안전시설물 설치공사	21.04.07. 21.04.12. 21.05.31.	(주)○○○○ □□□	13,344	13,302	42

【위법부당사항】

- 건설 공사 시 산업재해 예방을 위하여 「산업안전보건법」 제72조 (산업안전보건관리비의 계상 등) 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조(적용범위) 및 제4조(계상의무 및 기준), 제7조(사용기준), 제8조(사용금액의 감액·반환 등)에 따르면 총 공사금액이 2천만원이상인 경우에는 산업안전보건관리비를 계약 금액에 포함하여야 하고, 계약자는 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 목적으로 사용할 수 있으며, 수급인 또는 자기공사자는 안전관리비를 항목별 사용기준에 따라 사용하여야 하고, 안전관리비로 사용하고자 하는 항목이 공사 도급내역서 상에 반영되어 있는 경우에 해당하거나, 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다고 규정되어 있음.
- 그런데, 추풍령면에서는 <○○○ 안전시설물 설치공사>건에 대하여 산업안전보건관리비 정산내역으로 안전시설비 항목에 PE헬스를 구입하여 지출한 것으로 정산하였으나 이는 산업안전보건관리비로

사용할 수 없는 물품으로 정산 처리하지 않고 준공 처리하여 42천원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하고, 과다 지급된 공사비 42천원을 회수하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 6 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 주의[○○7급 R, ○○7급 S, ○○7급 T]

【제 목】 시설공사 등 하자검사 추진 소홀

【현 황】

<2021년 상반기> : ○○○20 다목적창고 마당포장공사 외 72건

<2021년 하반기> : ○○○(○○) 농로확포장공사 외 68건

<2022년 상반기> : ○○○(○○) 배수로정비공사 외 61건

<2022년 하반기> : ○○유지보수공사(2차) 외 59건

【위법부당사항】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제69조(담보책임의존속기간) 및 제70조(하자검사) 규정에 따라 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 시설공사를 완료한 때에는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며 하자담보 책임기간 만료일로부터 14일 이내에 최종검사를 실시하여야 함.
- 그런데, 추풍령면에서는 2021년도 상반기에 <○○○○20 다목적창고 마당포장공사> 등 72건, 2021년도 하반기에 <○○○○(○○) 농로확포장공사> 등 68건, 2022년도 상반기에 <○○○○(○○) 배수로정비공사> 등 61건, 2022년도 하반기에 <○○유지보수공사(2차)> 등 59건에 대하여 정기 하자검사를 실시하지 않았으며, 같은 기간 하자담보 책임기간 만료일로부터 14일 이내에 별도로 시행하여야 하는 최종검사를 실시하지 않는 등 시설공사 준공에 따른 사후 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 미실시 된 하자검사를 실시하여 주시고, 향후 이와 같은

사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신
중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

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			
○○6급	A	2020.02.26.(수)	2020.05.06.(수)	
○○7급	B	2020.07.09.(금)	2020.07.15.(수)	
○○9급	C	-	2020.07.20.(월)	당직일 미기재
○○9급	C	2020.07.17.(금)	2020.7.28.(화)	
-	-	2020.09.07.(월)	-	보고 누락
중	간	생	략	
○○7급	D	2022.10.14.(금)	2022.10.19.(수)	
-	-	2023.02.25.(토)	-	보고 누락

【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 추풍령면에서는 재택당직근무를 실시한 후에는 당직근무 일지를 작성하여 근무 결과에 대하여 보고하여야 함에도 불구하고, 감사대상기간 동안 수차례에 걸쳐 당직근무 보고를 지연하거나, 누락 하는 등 당직결과 보고에 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 업무추진비 관련 규정 미준수

【현 황】

○ 업무추진비 공개 현황

연도	공개 내역	공개일	비고
2020년	2020년 4월 ~ 5월	2020.06.01.	
2020년	2020년 6월 ~ 12월	2021.02.15.	
2021년	2021년 1월 ~ 9월	2021.10.13.	
2021년	2021년 10월	2021.11.12.	
2021년	2021년 11월 ~ 12월	2021.12.31.	
2022년	2022년 1월 ~ 4월	2022.04.14.	
2022년	2022년 1월 ~ 12월	2023.02.22.	
2023년	2023년 1월	2023.02.22.	
2023년	2023년 2월 ~ 3월	2023.04.13.	

【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 공개하여야 함.
- 그러나, 추풍령면에서는 업무추진비 내역을 위의 【현 황】 과 같이 2020년부터 2023년까지의 업무추진비 내역을 규정에 맞지

않게 공개하여 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 주민자치위원회 관련 규정 미준수

【현 황】

- 주민자치위원 미공개 현황

연번	연 도	공개일자	비고
1	2022년도	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 추풍령면에서는 감사대상기간 중 2022년도 위원 명단을 공개하지 않았으며, 추풍령면 홈페이지에서 확인 가능한 주민자치위원명단도 현행화하지 않는 등 주민자치위원회 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 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 추풍령면에서는 감사대상 기간인 2020년부터 2022년까지 추진한 보조사업의 사후관리대장을 일부 미작성하였고, 작성된 사후관리대장도 점검 상황을 확인할 수 없는 등 보조사업의 사후관리에 소홀히 한 사실이 있음

【처분내용】

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

【 일련번호 : 11】

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	2022년 ○○유지보수공사(3차)	2022.06.17.	
2	○○○○(○○○) 배수로 신규설치공사	2022.06.21.	
3	○○○ 공공시설(○○) 유지보수 공사	2022.08.10.	

【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 추풍령면에서는 ‘2022년 도로유지보수공사(3차) 외 2건의 공사 및 용역계약 체결 시 관련규정에 따라 계약 당사자의 수의계약 체결 제한 대상 여부를 확인하였어야 했으나, 확인 없이 수의계약을 체결한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 추풍령면장은 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 발급 위임장 관리 소홀

【현 황】

- 인감증명서 발급위임장 위임일 미기재 현황

2020년	2021년	비고
9건	5건	

【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 추풍령면에서는 인감증명서를 대리발급하면서 총 14건의 위임장에 위임일자가 기재되어 있지 않아 유효기간을 확인할 수 없음에도 인감증명서를 발급하는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 지출과목 부적정

【현 황】

○ 지출 현황

연번	항 목	지출과목	비고
1	2023년 주민자치 자매결연 교류협력행사 버스임차	사무관리비	
2	2023년 주민자치 자매결연 교류협력행사 홍보물품 구입	행사운영비	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」[별표 11]에 따르면 사무관리비는 관서운영에 소요되는 각종 수용비 등으로 집행하는 것으로 규정하고 있음.
- 또한, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표 2]에 따르면 행사운영비는 자치단체가 직접 주관하는 행사에 소요되는 경비를 집행하고, 행사관련 기념품이나 기관선물 등의 구입비는 행사운영비로 집행 할 수 없다고 규정하고 있음.
- 그러나 추풍령면에서는 2023년 주민자치 자매결연 교류협력행사를 추진함에 있어, 지출과목에 맞지 않는 버스임차료를 사무관리비로, 교류행사 선물용 특산품 구입비용을 행사운영비로 지출하여 관련 규정을 미준수한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 장애인 자동차표지 업무처리 소홀

○ 장애인 자동차 표지 발급대상자 변동사항

순번	대상자	표지번호	차량번호	표지유형	발급일자	비고
1	정○○	44000020170****	03거 3***	본인-주차불 가	17. 4. 3.	22. 11. 9.사 망
2	최○○	44002220230****	41노 8***	본인-주차가 능	23. 1. 26.	23. 2. 1.사망

【위법부당사항】

- 「장애인복지법 시행규칙」 제27조 제4항에 따르면 장애인사용자동차의 소유자는 그 자동차를 다른 사람에게 양도·증여하거나 폐차 또는 등록말소를 하려는 경우에는 즉시 그 자동차에 사용 중인 장애인사용자동차등표지를 관할 읍·면·동장을 거쳐 시장·군수·구청장에게 반납하여야 함.
- 보건복지부 발간 「장애인복지 사업안내」에 따르면 읍·면·동장은 장애인이 사용하는 차량의 소유권의 변동, 말소 그리고 차량번호의 변경 사항 등을 정기적으로 기간을 정하여 파악하여야 하며, 특히 보호자 명의의 차량일 경우는 차량소유자인 보호자의 주민등록 변동 사항도 정기적으로 파악하여 장애인 자동차 표지 회수 등의 조치를 하여야 함.
- 또한 읍·면·동장은 보호자가 운전하는 경우 운전자가 주민등록을 변경한 경우 등을 정기적으로 파악하여 차량을 장애인이 주로 사용하고 있는 지를 확인하여야 하며, 차량을 장애인이 사용하지 않

는 것이 확인되면 표지를 회수하여 폐기하여야 함.

- 그러나, 추풍령면에서는 위의 현황과 같이 장애인 자동차 표지를 발급한 대상자가 사망하여 자격이 당연히 상실하였으므로 이를 지체없이 반납하도록 통지하고 무효인 표지를 사용할 경우 무단사용 과태료가 부과됨을 안내하는 등 표지를 회수 및 폐기하려는 조치를 취하지 않은 소홀함이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 CCTV 관리운영 소홀

【현 황】

○ CCTV 관리운영 현황

구분	현 황	위법사항
영상 보관기간	58일(2023. 3. 12.~ 5. 2.)	28일 초과 보관
관리대장	관리대장이 없음	자동 삭제 여부를 확인하고 관리대장에 기재하지 않음

【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, 추풍령면에서는 보유 목적을 달성했음에도 28일을 초과하여 영상을 저장하여 운영하고 있으며 그것은 지침과 방침에 맞지 않으므로 보관기간을 조정할 필요가 있음.
- 「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, 추풍령면에서는 위의 현황과 같이 자동 삭제여부를 확인하고 관리대장에 기재하게 되어 있는 표준 개인정보 보호지침을

따르지 않음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 디지털복합기 자료 보안관리 소홀

【현 황】

- 스캔파일 미삭제 현황

생산시기	문서제목	개인정보 현황
2020년	노후차량 조기폐차 보조금 지급대상 확인 신청서	유○○ 주민등록번호(13자리) (운전면허증 복사본)
2023년	출산서비스 통합처리 신청서	백○○(부) 주민등록번호(13자리) 이○○(모) 주민등록번호(13자리) (주민등록증 복사본) 백○○(자녀) 주민등록번호(13자리) 백○○(자녀) 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 삭제하도록 되어 있음.
- 그러나, 추풍령면에서는 복합기(DocuCentre-IV C2265)에서 2020년 “노후차량 조기폐차 보조금 지급대상 확인 신청서”와 2023년 “출산서비스 통합처리 신청서”를 접수하면서 스캔한 파일을 삭제하지 않은 채 방치하였고 감사자가 직접 복합기 조작을 통해 저장된 스캔파일을 출력하여 본 결과 주민등록번호(13자리)가 기재된 신청서와 운전면허증, 주민등록증 사본을 출력할 수 있는 등 국가 정보보안 기본지침에 있는 정보 보안

대책을 따르지 않은 소홀함이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 전자적 방식의 업무 인계·인수 이행 소홀

【현 황】

○ 전자적 방식(온나라)의 업무 인계 내역

연번	인계자			담당기간	비고
	직급	성명	인계여부		
1	○○7급	B	부	2021. 1. 10.~2021. 10. 5.	총무팀
2	○○7급	C	부	2021. 10. 6.~2022. 6. 30.	총무팀
3	○○9급	D	부	2018. 10. 1.~2020. 11. 15.	총무팀
4	○○9급	E	부	2020. 11. 16.~2022. 6. 30.	총무팀
5	○○9급	F	부	2022. 10. 17.~2022. 12. 31.	총무팀
6	○○9급	G	부	2018. 1. 1.~2020. 7. 9.	주민복지팀
7	○○8급	H	부	2020. 3. 1.~2020. 11. 15.	주민복지팀
8	○○7급	I	부	2021. 10. 6.~2022. 6. 30.	산업팀
9	○○7급	J	부	2019. 1. 1.~2020. 7. 9.	산업팀
10	○○7급	K	부	2020. 9. 1.~2022. 12. 31.	산업팀

【위법부당사항】

○ 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제61조에 따르면 공무원이 조직개편, 인사발령 또는 업무분장 조정 등의 사유로 업무를 인계·인수할 때는 해당 업무에 관한 모든 사항이 구체적으로 나타나도록 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 업무관리시스템이나 전자문서 시스템을 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 [행정과-14554(2020. 7. 8.)호], [행정과-14567(2021. 6. 28.)호], [행정과-1141(2022. 1. 11.)호], [행정과-17285(2022. 7. 22.)호]」의 공문을 정기인사 때마다 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 추풍령면 직원들의 업무 인계·인수 전자결재 내역을 감사일 현재까지 확인한 결과 [현황]과 같이 10명의 인사이동(인사발령 및 업무분장 조정)에 대하여 전자적으로 부서장 결재를 받지 않는 등 전자적 방식의 업무 인계·인수 이행을 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 기록물 등록관리 부적정

【현 황】

○ 비전자 문서등록 현황

보고일자	문서 번호	문서 구분	제목	부서	담당자	불 임	종류
2020-04-06	4556	접수	[착공계]○○○○○○○) 배수로정 비공사	추풍령면	L	×	비전자
2020-04-06	4566	접수	[착공계]○○○(○○) 농로포장공 사	추풍령면	L	×	비전자
2020-04-06	4589	접수	[착공계]○○○1○ 농로 및 배수 로정비공사	추풍령면	L	×	비전자
2020-04-06	4594	접수	[착공계]○○○(○○) 배수로정비공 사	추풍령면	L	×	비전자
2022-11-29	5107	접수	착수계(2023년 ○○○○편익사업 실시설계용역(1구역))	추풍령면	M	×	비전자
2022-12-20	6194	접수	준공계(○○○ 공공시설(○○) 유 지보수공사)	추풍령면	O	×	비전자
2023-01-27	1248	접수	준공계(2023년 ○○○○편익사업 실시설계용역(1구역))	추풍령면	M	×	비전자
2023-03-14	3357	접수	농지대장 이용정보 변경신청서_남00	추풍령면	P	×	비전자
2023-03-22	3735	접수	농지대장 신규작성 및 변경신청서_ 최00	추풍령면	P	×	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 접수인에 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, 추풍령면에서는 2020년 4월부터 2023년 3월까지 착공계, 준공계 등의 비전자 문서를 온나라 문서등록대장에 등록하면서 공식 기록물임에도 불구하고 첨부파일을 누락하여 총 149건의 기록물 관리를 부적절하게 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 지출원 부재시 직무대리 미지정

【현 황】

○ 지출원 직무대리 미지정 지급명령 승인 현황

(단위 : 원)

지출원	부재일	지급명령승인		지출금액	비고
		지급번호	건수		
합계			14	32,649,400	
Q	2022. 4. 27.	37~39,197	4	1,904,510	면장님 병가
Q	2022. 5. 18.	237~246	10	30,744,890	면장님 휴가

【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 대리하게 된 공무원이 대리하도록 되어 있고 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없음.
- 그럼에도 추풍령면에서는 위의 현황과 같이 면장님 부재시 재무관과 지출원의 직무대리를 지정하지않고 지방재정관리시스템을 이용하여 총 14건 32,649,400원에 대한 지급명령을 승인하여 지출하였고 관련 규정을 따르지 않은 업무의 소홀함이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 신용카드 사용내역 보고 및 포인트 세입조치 소홀

【현 황】

1. 카드 사용내역 보고 현황

연도	보고	미보고	비고
2021년	1~3월, 9~12월	4~8월	

2. 카드 포인트 세입조치 현황

카드번호	포인트 적립액	현금전환일	현금전환금액(원)	비고
9000-0000-0000-3007	18,128	2020.6.30.	14,520	21~22년 미 조치
9000-0000-0000-2003	65,275	2022.5.25.	31,320	20~21년 미 조치
9000-0000-0000-2005	132,162	2022.5.25.	40,860	20~21년 미 조치

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표4]지방자치단체구매 카드 발급 및 사용기준에 따르면, 담당공무원은 매월 1회 신용카드, 현금영수증 사용내역을 분임재무관까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 하며,
- 신용카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 함.
- 그러나 추풍령면에서는 위 [현황1]과 같이 신용카드 사용내역에 대한 보고를 누락하였고, [현황2]와 같이 카드 포인트 세입조치를 하지 않는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 추풍령면장은 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】 공무원근로자 및 기간제근로자 산업안전보건교육 소홀

【현 황】

관리부서	사업명	대상자		채용 교육	정기교육				비고
		근로자수	근로기간		1분기	2분기	3분기	4분기	
총무팀	청사관리	1	20.1.2.~12.27.	×	6시간	6시간	6시간	×	
총무팀	재활용 선별장 분리수거	1	20.1.8.~2.7.	1시간	×				
총무팀	하천쓰레기 수거	1	20.8.25.~9.25.	8시간			×		
총무팀	환경미화원(공무직)	2	20.1.1.~12.31.	5시간 (1명)	9시간	6시간	6시간	6시간	
주민복지팀	장애인 일자리사업	2	20.1.1.~12.31.	×	×	×	×	×	
주민복지팀	주민자치센터 관리	1	20.1.1.~12.28.	×	6시간	6시간	6시간	×	
주민복지팀	방역	1	20.6.22.~9.28.	×			×		
산업팀	봄철 산불감시원	10	20.2.1.~5.15.	×	×	×	×	×	
산업팀	공익직불제사업	1	20.5.6.~8.26.	×		×	×		
산업팀	여름철 노원관리	14	20.7.27.~7.28.	×					
산업팀	추석맞이 노원관리	14	20.9.21.~9.23.	×					
산업팀	가을철 산불감시원	11	20.11.1.~12.15.	×	×	×	×	×	
산업팀	AI 통제초소	1	20.12.4.~21.2.28.	×				×	
총무팀	청사관리	1	21.1.4.~12.29.	×	6시간	6시간	8시간	6시간	
총무팀	재활용 선별장 분리수거	1	21.8.23.~11.11.	×		6시간	12시간	3시간	
총무팀	환경미화원(공무직)	2	21.1.1.~12.31.		6시간	6시간	8시간	6시간	
총무팀	하천쓰레기 수거	1	21.7.1.~8.30.	4시간			4시간		
주민복지팀	장애인 일자리사업	2	21.1.1.~12.31.	×	6시간	9시간	7시간	6시간	
주민복지팀	주민자치센터 관리	1	21.1.4.~12.28.	8시간	×	6시간	8시간	6시간	
주민복지팀	방역	1	21.6.23.~10.05.	4시간			8시간		
산업팀	봄철 산불감시원	13	21.2.1.~5.15.	×	×	×	×	×	
산업팀	도계노원 시설관리	1	21.3.1.~10.31.	×	×	6시간	8시간	3시간	
산업팀	공익직불제사업	1	21.3.15.~6.30.	×		6시간			
산업팀	농지이용관리 개선사업	1	21.4.1.~6.30.	8시간		6시간			
산업팀	여름철 노원관리	14	21.8.12.~8.13.	×					
산업팀	가을철 산불감시원	13	21.11.1.~12.16.	8시간	×	×	×	×	
총무팀	청사관리	1	22.1.3.~12.19.	8시간	6시간	6시간	6시간	6시간	
총무팀	재활용선별장 분리수거	1	22.2.15.~5.6.	8시간	3시간	×			
총무팀	환경미화원(공무직)	2	22.1.1.~12.31.		6시간	6시간	×	×	
총무팀	재활용 품질개선 지원	1	22.6.21.~12.23.	8시간			6시간	6시간	
총무팀	하천쓰레기 수거	2	22.10.13.~11.9.	×				6시간	
주민복지팀	장애인 일자리사업	1	22.1.1.~12.31.	×	3시간	6시간	3시간	3시간	
주민복지팀	주민자치센터 관리	1	22.1.3.~12.29.	8시간	3시간	6시간	6시간	6시간	
주민복지팀	방역	2	22.6.13.~7.31.	8시간			7시간		

			22.8.29.~9.30.	6시간			3시간		
산업팀	봄철 산불감시원	15	22.2.1.~5.11.	8시간					
산업팀	공익직불제사업 및 농업인 공익수당	1	22.2.16.~7.20.	8시간	×	6시간			
산업팀	일반농산어촌개발사업 완공지구 공원 관리	1	22.5.1.~11.30.	8시간		6시간	×	×	
산업팀	농지이용관리 개선사업	1	22.11.14.~12.9.	8시간				×	
산업팀	농지이용 실태조사	1	22.7.25.~9.22./ 11.14.~12.9.	8시간			×	×	
산업팀	가을철 산불감시원	6	22.11.1.~12.15.	8시간					
총무팀	청사청소관리	1	23.1.2.~12.28.	8시간	2시간				
총무팀	재활용 품질개선 지원	1	23.3.2.~	×	×				
총무팀	환경미화원(공무직)	2	23.1.1.~12.31.		2시간				
주민복지팀	장애인 일자리사업	2	23.1.1.~12.31.	8시간	6시간				
주민복지팀	주민자치센터 관리	1	23.2.1.~	8시간	6시간				
산업팀	봄철 산불감시원	16	23.2.1.~	8시간	×				
산업팀	농업인 공익수당 지원	1	23.2.13.~3.31.	8시간	×				

【위법부당사항】

- 「산업안전보건법」 제29조에 따르면 사업주는 소속 근로자에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 정기적으로 안전보건교육을 하여야 하며, 근로자를 채용할 때와 작업내용을 변경할 때에는 그 근로자에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 해당 작업에 필요한 안전보건교육을 하여야 하고, 다만, 제31조제1항에 따른 안전보건교육을 이수한 건설 일용근로자를 채용하는 경우에는 그러하지 아니하다고 규정하고 있음.
- 또한, 「산업안전보건법 시행규칙」 제26조에 따르면 법 제29조 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 사업주가 근로자에게 실시해야 하는 안전보건교육의 교육시간은 별표 4¹⁾와 같고, 교육내용은 별표 5와 같다. 이 경우 사업주가 법 제29조제3항에 따른 유해하거나 위험한 작업에 필요한 안전보건교육(이하 “특별교육” 이라 한다)을 실시한 때에는 해당 근로자에 대하여 법 제29조제2항에 따라 채용할 때 해야 하는 교육(이하 “채용 시 교육” 이라 한다) 및 작업내용을 변경할 때 해야 하는 교육(이하 “작업내용 변경 시 교육” 이라 한다)을 실시한 것으로 본다고 규정하고 있음.

1) 안전보건교육 교육과정별 교육시간(제26조제1항 등 관련) : 가. 정기교육(사무직 종사 근로자 : 매분기 3시간 이상, 사무직 종사 근로자외의 근로자 : 매분기 6시간 이상) 나. 채용 시 교육(일용근로자 : 1시간 이상, 일용근로자를 제외한 근로자 : 8시간 이상) 다. 작업내용 변경 시 교육(일용근로자 : 1시간 이상, 일용근로자를 제외한 근로자 : 2시간 이상) 등

- 이에 따라, 읍·면에서는 공무원 및 기간제 근로자를 대상으로 하는 안전보건교육을 신규 채용 시 일용근로자의 경우 1시간 이상, 일용근로자 이외의 근로자의 경우 8시간 이상의 신규채용교육을 이행하여야 하며, 채용 이후 소속 근로자에 대하여는 사무직 종사 근로자의 경우 분기별 3시간 이상, 사무직 종사 근로자 이외의 근로자의 경우 분기별 6시간 이상의 정기교육을 이행하여 산업 재해를 예방하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전 및 보건을 증진할 수 있도록 노력해야 할 것임.
- 그러나, 2020년 이후 감사일 현재까지 추풍령면에서 채용한 공무원 및 기간제 근로자의 안전보건교육 실태를 점검한 결과 [현황]과 같이 신규 채용 시 교육 및 정기교육을 제대로 이행하고 있지 않는 등 근로자의 안전 및 보건 증진을 위한 노력을 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 22 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 이장 월정수당 및 회의참석수당 지급 부적정

【현 황】

1. 이장 월정수당 부적정 지급내역

(단위:천원)

적 요	채 권 자	지급명령 번호	실지급일	정당지급일	지급액	비고
2020년 4월 이장수당	○○○외 14	00000170	2020.04.21.	2020.04.20.	4,500	1일 지연
2020년 7월 이장수당	○○○외 14	00000353	2020.07.22.	2020.07.20.	4,500	2일 지연
2021년 1월 이장수당	○○○외 14	00000033	2021.01.21.	2021.01.20.	4,500	1일 지연
2021년 4월 이장수당	○○○외 14	00000190	2021.04.21.	2021.04.20.	4,500	1일 지연
2021년 5월 이장수당	○○○외 14	00000244	2021.05.21.	2021.05.20.	4,500	1일 지연
2021년 6월 이장수당	○○○외 14	00000288	2021.06.24.	2021.06.18.	4,500	4일 지연
2021년 12월 이장수당	○○○외 14	00000598	2021.12.21.	2021.12.20.	4,500	1일 지연
2022년 1월 이장수당	○○○외 14	00000034	2022.01.19.	2022.01.20.	4,500	1일 조기
2022년 2월 이장수당	○○○외 14	00000087	2022.02.21.	2022.02.20.	4,500	1일 지연
2022년 3월 이장수당	○○○외 14	00000123	2022.03.21.	2022.03.18.	4,500	1일 지연
2022년 7월 이장수당	○○○외 14	00000390	2022.08.04.	2022.07.20.	4,500	11일지연
2022년 8월 이장수당	○○○외 14	00000427	2022.08.22.	2022.08.19.	4,500	1일 지연
2022년 9월 이장수당	○○○외 14	00000476	2022.09.21.	2022.09.20.	4,500	1일 지연
2022년 10월 이장수당	○○○외 14	00000541	2022.10.27.	2022.10.20.	4,500	5일 지연
2022년 11월 이장수당	○○○외 14	00000580	2022.11.23.	2022.11.18.	4,500	3일 지연
2022년 12월 이장수당	○○○외 14	00000646	2022.12.26.	2022.12.20.	4,500	4일 지연
2023년 1월 이장 수당	○○○외 14	00000025	2023.01.31.	2023.01.20.	4,500	5일 지연
2023년 2월 이장 수당	○○○외 14	00000072	2023.02.17.	2023.02.20.	4,500	1일 조기

2. 이장회의 참석수당 부적정 지급내역

내 용	회의방법	참석수당 지급내역		비고
		대상자	총 지급액	
2021년 8월 1차 이장회의	서면회의	○○○ 외 14	300,000원	추풍령면-10075(21.8.4.)

【위법부당사항】

- 「영동군 이장의 임무와 실비변상에 관한 조례」 제4조(실비변상)에 따라 이장에게는 임무수행에 소요되는 실비로 예산의 범위 안에서 월정수당을 지급하고 월정수당은 읍면 공무원 보수지급일(* 지방공무원 보수규정 제19조에 따라 매월 20일)에 지급함을 원칙으로 함.
- 그럼에도, 추풍령면에서는 이장 월정수당을 지급하면서, [현황 1]과 같이 20년 4월 외 17건에 대하여 공무원 보수 지급일인 20일에 지급하지 않고 조기 또는 지연 지급하여 이장 월정수당 지급업무를 소홀히 한 사실이 있음.
- 또한, 「영동군 이장의 임무와 실비 변상에 관한 조례」 제5조(편의 제공 등)에 따르면 이장의 임무수행 및 사기진작에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있고, 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 통장·이장·반장 활동보상금은 통장·이장·반장의 업무수행에 소요되는 실비로서의 회의 참석수당은 1회 20,000원으로 규정되어 있음.
- 그러나, 추풍령면에서는 이장회의 참석수당을 지급하면서 「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙)에 따라 신뢰할 수 있는 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 회계 처리되어야 하나 [현황 2]와 같이 당시 코로나 19 확산 방지를 위한 사회적 거리두기 3단계 행정 명령에 따라 8월 1차 이장회의가 서면으로 대체(추풍령면-10075/21.8.4.)되었음에도 불구하고 참석자 서명부를 첨부하여 이장회의 참석수당을 부당하게 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 23 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 쓰레기 종량제 봉투 판매업무 부적정

【현 황】

○ 쓰레기봉투 판매대금 수납지연 내역

연번	신청인	금액(원)	부과일자	수납일	지연일	비고
합계	84건	44,519,930				
1	○○○○○	68,250	2020-04-0 2	2020-04-2 1	11	
2	○○○○○	750,750	2020-04-1 4	2020-04-2 1	3	
3	○○○○○	450,450	2020-04-2 2	2020-05-0 4	6	
4	○○○○○	100,100	2020-05-0 6	2020-05-2 8	15	
5	○○○○○	300,300	2020-05-1 3	2020-05-2 8	10	
6	○○○○○	218,400	2020-05-2 5	2020-06-3 0	33	
7	○○○○○	750,750	2020-06-0 2	2020-06-3 0	19	
8	○○○○○	91,000	2020-06-0 2	2020-06-3 0	19	
9	○○○○○	300,300	2020-06-2 2	2020-06-3 0	5	
10	○○○○○	91,000	2020-07-0 1	2020-07-3 0	20	
11	○○○○○	518,700	2020-07-0 7	2020-07-3 0	16	
12	○○○○○	518,700	2020-08-0 3	2020-08-1 9	10	
13	○○○○○	45,500	2020-08-0 6	2020-08-1 9	7	

연번	신청인	금액(원)	부과일자	수납일	지연일	비고
14	○○○○○	300,300	2020-08-2 1	2020-08-2 8	4	
15	○○○○○	450,450	2020-08-2 7	2020-09-0 7	6	
16	○○○○○	518,700	2020-09-0 8	2020-09-1 8	7	
17	○○○○○	45,500	2020-09-1 1	2020-09-1 8	4	
18	○○○○○	750,750	2020-09-2 4	2020-10-0 5	3	
19	○○○○○	68,250	2020-10-0 7	2020-10-2 0	7	
20	○○○○○	300,300	2020-10-1 9	2020-10-2 9	7	
21	○○○○○	773,500	2020-10-2 8	2020-11-1 0	8	
22	○○○○○	391,300	2020-11-0 9	2020-11-2 0	8	
23	○○○○○	450,450	2020-11-2 6	2020-12-1 4	11	
24	○○○○○	300,300	2020-12-0 4	2020-12-1 4	5	
25	○○○○○	91,000	2020-12-0 7	2020-12-1 4	4	
26	○○○○○	750,750	2020-12-2 2	2020-12-2 9	3	
27	○○○○○	518,700	2021-01-0 8	2021-01-2 8	13	
28	○○○○○	300,300	2021-02-0 3	2021-02-1 9	9	
29	○○○○○	232,050	2021-02-1 7	2021-02-1 9	1	
30	○○○○○	300,300	2021-02-2 6	2021-03-0 9	5	
31	○○○○○	841,750	2021-03-0 9	2021-03-1 8	6	
32	○○○○○	464,100	2021-04-0 6	2021-04-1 4	5	
33	○○○○○	136,500	2021-04-1 2	2021-04-1 4	1	

연번	신청인	금액(원)	부과일자	수납일	지연일	비고
34	○○○○○	1,496,950	2021-04-2 2	2021-05-0 7	9	
35	배경수	154,700	2021-05-1 6	2021-05-2 1	3	
36	○○○○○	728,000	2021-05-1 7	2021-05-2 8	7	
37	○○○○○	746,200	2021-05-3 1	2021-06-0 2	1	
38	○○○○○	787,150	2021-06-2 3	2021-06-2 9	3	
39	○○○○○	136,500	2021-07-1 6	2021-07-2 0	1	
40	○○○○○	1,069,250	2021-07-2 2	2021-07-2 7	2	
41	○○○○○	903,630	2021-08-1 7	2021-08-3 0	8	
42	○○○○○	584,220	2021-08-2 4	2021-09-0 7	9	
43	○○○○○	573,300	2021-09-0 8	2021-09-1 5	4	
44	○○○○○	323,050	2021-09-0 8	2021-09-1 5	4	
45	○○○○○	895,440	2021-09-0 9	2021-09-1 5	3	
46	○○○○○	729,820	2021-09-2 9	2021-10-1 4	8	
47	○○○○○	323,050	2021-10-1 5	2021-10-2 0	2	
48	○○○○○	447,720	2021-10-2 2	2021-11-1 1	13	
49	○○○○○	282,100	2021-10-2 9	2021-11-1 6	11	
50	○○○○○	770,770	2021-11-0 4	2021-11-1 6	7	
51	○○○○○	136,500	2021-11-1 2	2021-11-2 4	7	
52	○○○○○	447,720	2021-11-1 5	2021-11-2 4	6	
53	○○○○○	729,820	2021-11-2 5	2021-12-1 0	10	

연번	신청인	금액(원)	부과일자	수납일	지연일	비고
54	○○○○○	907,270	2021-12-1 3	2021-12-1 7	3	
55	○○○○○	770,770	2021-12-2 7	2022-01-2 6	21	
56	○○○	770,770	2021-12-3 0	2022-01-1 7	11	
57	○○○○○	673,400	2022-01-1 2	2022-01-2 6	9	
58	○○○○○	975,520	2022-01-2 4	2022-01-2 6	1	
59	○○○○○	447,720	2022-02-2 5	2022-03-1 0	6	
60	○○○○○	1,193,920	2022-03-1 0	2022-04-1 1	21	
61	○○○○○	336,700	2022-03-2 9	2022-04-1 1	8	
62	○○○○○	182,000	2022-04-0 8	2022-05-0 4	17	
63	○○○○○	875,420	2022-04-1 5	2022-05-0 4	12	
64	○○○○○	629,720	2022-05-0 4	2022-05-1 8	8	
65	○○○○○	784,420	2022-05-1 8	2022-05-2 3	2	
66	○○○○○	857,220	2022-06-0 3	2022-06-2 0	9	
67	○○○○○	857,220	2022-06-2 7	2022-07-0 5	5	
68	○○○○○	629,720	2022-07-2 5	2022-08-0 9	10	
69	○○○○○	1,193,920	2022-08-1 0	2022-08-3 0	12	
70	○○○○○	629,720	2022-08-2 6	2022-08-3 0	1	
71	○○○○○	336,700	2022-08-2 6	2022-08-3 0	1	
72	○○○○○	447,720	2022-08-3 0	2022-09-0 6	4	
73	○○○○○	857,220	2022-09-0 8	2022-09-2 3	8	

연번	신청인	금액(원)	부과일자	수납일	지연일	비고
74	○○○○○	966,420	2022-09-20	2022-09-23	2	
75	○○○○○	182,000	2022-10-04	2022-10-18	8	
76	○○○○○	447,720	2022-10-05	2022-10-18	7	
77	○○○○○	629,720	2022-10-21	2022-11-03	8	
78	○○○○○	1,548,820	2022-11-04	2022-11-23	12	
79	○○○○○	784,420	2022-11-23	2022-12-09	11	
80	○○○○○	182,000	2022-12-06	2022-12-09	2	
81	○○○○○	966,420	2022-12-26	2022-12-28	1	

【위법부당사항】

- 「영동군 폐기물 관리 조례」 제14조에 따르면 쓰레기봉투를 지정 판매소에 공급할 때에는 판매업자에게 별표 9에 따른 판매이윤을 제외한 쓰레기봉투 공급대금을 미리 납부하게 하여야 한다고 규정함.
- 이에, 담당자는 지정판매소에 쓰레기봉투를 공급하고자 할 때에는 지정판매소로부터 쓰레기봉투 구입대금을 직접 수납하거나 지정 판매소에 세외수입 고지서를 발급 후 금융기관에 납부한 납부영수증을 확인한 후 쓰레기봉투를 공급해야 함.
- 또한, 「지방회계법」 제22조(수납기관)에 따르면 수입금출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 하며, 같은 법 시행령 제 21조(수입금의 납입)에 따르면 법 제22조제2항에 따라 수입금출납원이 지방세 또는 그 밖의 세입금을 직접 수납한 경우에는 다음 각 호에서 정한 날까지 법 제38조제1항에 따라 지정된 금고(金庫)에 납입하여야 한다고 규정하고 있음.

1. 금고의 소재지에서 수납한 경우: 수납한 날의 다음 날
2. 그 밖의 경우: 수납한 날부터 5일이 되는 날

○ 그러나 추풍령면에서는 지정판매소에게 쓰레기봉투를 공급하면서 [현황]과 같이 쓰레기봉투 대금이 1일부터 길게는 33일까지 지연 수납되었음에도 이를 확인하지 않고 쓰레기봉투를 공급하는 등 감사대상기간 중 총 81건에 대하여 쓰레기봉투 판매업무를 부정적하게 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 24 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 2020년 공익직불제사업 기간제 근로자 채용업무 부적정

【현 황】

1. 2020년 공익직불제사업 기간제 근로자 채용현황

사업명	채용기간	채용인원	서류접수자수	면접응시자수	최종합격자수	비고
2020년 공익직불제사업	'20.5.6.~8.26.	1명	2명	2명	1명	

2. 2020년 공익직불제사업 기간제 근로자 선발결과

응시자명	서류심사결과	면접심사결과				비고
		집계점수	위원A	위원B	위원C	
○○○	합격	110	33	45	32	
○○○	합격	111	32	42	37	최종합격

【위법부당사항】

- 우리군은 「영동군 기간제근로자 관리 규정」에 따라 기간제 근로자를 채용하고 있으며, 채용의 일반적인 절차는 채용계획 수립, 채용공고 및 접수, 서류 및 면접전형(실기), 합격자 결정으로 이루어져 있으며, 채용과정 전반에 걸쳐 신뢰성과 공정성을 준수하여야 함.
- 그러나, 추풍령면에서는 위 [현황1]과 같이 2020년 공익직불제사업 추진을 위하여 공개채용절차를 통해 공익직불제 신청·접수 및 전산입력 업무에 참여할 기간제 근로자 1명을 채용하면서

채용계획을 수립하였으나 서류심사 결과에 따른 면접에 대한 별도의 계획을 수립하지 않고 면접위원 구성 등 면접을 진행하였으며, 면접시험 평정표의 점수를 정정할 때에는 평정표를 교체하여 새로 기재하거나 정정 후 서명 또는 날인하여 명확히 점수를 표기하여야 하나 일부 위원의 경우 면접시험 평정표 점수를 정정하였으나 정정 전 점수로 집계하였고 동점자에 대한 선발기준 또한 사전에 마련되지 않아 결과적으로 다른 응시자가 탈락하는 결과를 초래하여 채용과정의 공정성과 신뢰성을 훼손함.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 25 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 세입세출외현금 관리 소홀

【현 황】

1. 2023년 추풍령면 세입세출외현금 현황 (2023.03.31.기준)

구분	세입세출외현금 예금거래 내역		세입세출외 현금출납부(e호조)		비고
	적요	금액(원)	적요	금액(원)	
잔액		1,011,810		0	22년 이월액 90,270원
입금내역	장기요양환급 외 37건	4,064,450	22년 보험금 환급금 외 5건	3,052,640	
출금내역	기간제근로자 보험금 납부 외 5건	3,052,640	기간제근로자 보험금 납부 외 6건	3,052,640	

2. 세입세출외현금 수납 미등록 내역

수납일자	적요	수납액	비고
		1,011,810	
2023-01-31	1월 청사청소 고용산재 보험료	74,170	미정산
2023-01-31	1월 주민자치센터 고용산재 보험료	28,990	미정산
2023-02-07	과오납 실업급여	125,530	미환급
2023-02-07	과오납 산재보험	177,470	미환급
2023-02-07	과오납 고용보험	150,840	미환급
2023-03-17	장기요양 환급	8,140	미환급
2023-03-17	건강보험 환급	66,010	미환급
2023-03-31	3월 기간제 근로자 보험료	380,660	4월 정산

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제62조(세입세출외 현금의

수납절차)에 따르면 세입세출외현금을 지방자치단체에 납입하고자 할 때에는 세입세출외현금납부서에 따라 금고에 납입하여야 하고, 출납원은 제2항의 통지서에 따라 지방재정관리시스템에서 수납 등록 후 세입세출외현금출납부를 정리한다고 규정하고 있으며, 같은 규칙 제68조(현금출납부)에도 출납원이 현금을 취급하였을 때에는 모두 현금출납부에 출납할 때마다 명확히 이를 기재하여야 한다고 규정함.

- 그러나 추풍령면에서는 지방재정관리시스템에서 수납등록 후 세입세출외현금출납부를 정리하여야 함에도 이를 정리하지 않아 세입세출외현금 통장과 세입세출외현금 출납부가 일치하지 않음에도 이를 확인하지 않았으며, 일시적으로 보관하기 위한 현금계좌로 사용해야 할 세입세출외현금 통장에 납부하지 않은 1월분 고용산재보험료를 포함하여 2023년 3월 31일 기준 총 631,150원이 미정산금으로 남아있는 등 세입세출외현금 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

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