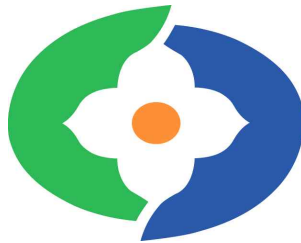


2019년도
상촌면 종합감사 결과 공개문



영 동 군

(기 획 감 사 담 당 관)

감사내용 및 결과 공개문

《 감사내용 》

- 기 간 : 2019. 3. 11. ~ 3. 14. (4일간)
- 대상기관 : 상촌면
- 감 사 반 : 기획감사담당관 외 5명
- 감사범위 : 2016. 3월부터 추진한 업무전반
- 감사중점
 - 예산·회계 집행실태
 - 보조사업 추진 및 민간위탁 지도점검 등
 - 인허가 등 민원처리실태 및 각종 시설공사 집행현황

《 감사결과 》

- 총 지적건수 : 15건
 - 행정상 조치 : 15건(주의 11건, 시정 4건)
 - 재정상 조치 : 회수 2건 / 5,735,090원
 - 신분상 조치 : 해당없음
- 수범사례: 지적민원실 운영
 - 지적업무 관련 장기 근무한 경력을 지닌 면장의 전문성을 살려 면장실 내 상담실을 2018년 9월부터 12월까지 매주 수요일(10시~12시) 운영
 - 주민편의 증진 및 신뢰 받는 행정 실현(총 20여명의 지적민원 상담)



주요 지적사항

연번	팀명	지 적 사 항	처분(안)		
			행정상	신분상	재정상
합계		총 15건 (총무 8, 산업 6, 공통 1)	주의 11 시정 4		회수 2건 5,735,090원
1	총무	◦ 시설공사 하자검사 추진 소홀	주의		
2		◦ 당직근무 출퇴근 시간 미 준수	주의		
3		◦ 쓰레기봉투 관리 소홀	주의		
4		◦ 회계관계 공무원 직무대리 운영 부적정	주의		
5		◦ 신용카드 포인트 세입조치 소홀	시정		
6		◦ 이장수당 지급일 부적정	주의		
7		◦ 물품 구입 계약 부적정	주의		
8		◦ 집행품의 금액 초과 신용카드 사용	주의		
9	산업	◦ 소규모사업 공사감독 소홀	시정		회수 5,175,000원
10		◦ 준공신고서 검토·확인 소홀	주의		
11		◦ 이륜자동차 사용신고 등 업무처리 소홀	주의		
12		◦ 이륜자동차 변경(상속)신고 위반 과태료 부과업무 소홀	시정		
13		◦ 옥외광고물등의 민원업무 처리 소홀	주의		
14		◦ 쌀·밭직불제사업 업무추진 소홀	시정		회수 560,090원
15	공통	◦ 기간제근로자 채용관련 업무 소홀	주의		

【 일련번호 : 1 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 시설공사 하자검사 추진 소홀

【현 황】

- 2017년 상반기 ○○○○공사 외 59건

【위법부당사항】

- 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 하여야 한다. 또한 하자를 검사하는 자는 하자검사조서를 작성하여야 하며 계약금 3천만원 이하인 경우에는 작성을 생략할 수 있음.
- 상춘면에서는 2017년 상반기 「○○○○공사」 외 59건에 대한 하자검사를 실시하지 않았으며, 같은 기간 하자담보 책임기간 만료일로부터 14일 이내에 별도로 시행해야 하는 최종검사를 실시하지 않는 등 시설공사 준공에 따른 사후 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상춘면장은 완료된 시설공사에 대해 정기적으로 하자검사를 실시하기 바라며 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 2 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 당직근무 출퇴근 시간 미 준수

【현 황】

○ 당직근무 시 보안(세콤)장치 개·폐 현황

구분	근무일자	개폐시간		당직근무자		비고
		해제	세트	직급	성명	
1	2018.01.(일)	09:45:51	18:08:22	-	-	
2	2018.02.(토)	09:06:02	18:02:00	-	-	
3	2018.03.(일)	09:02:47	18:02:22	-	-	
4	2018.07.(일)	09:11:16	18:03:36	-	-	
5	2018.10.(토)	09:06:04	18:01:34	-	-	
6	2018.10.(일)	09:08:07	18:01:23	-	-	
7	2018.11.(일)	09:01:45	18:03:32	-	-	

※ 2018.01.01.~ 현재. 보안(세콤)장치 표본 자료 재구성

【위법부당사항】

○ 「지방공무원법」 제48조 성실의 의무에 의하면 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무에 충실하여야 하며,

○ 「지방공무원 복무규정」 제2조에서는 1일 근무시간은 9시부터 18시

까지로 규정하고 있고, 「영동군 공무원 당직 및 비상규칙」 제4조 당직의 구분에는 일직은 토요일과 공휴일에 두며 근무시간은 정상근무일의 근무시간에 준한다고 규정하고 있음.

- 하지만, 2018. 1월. 일.(일) ☆☆ ☆급 □□□ 등 5명은 공휴일 및 토요일 당직근무를 하면서 7차례나 지각하여 출근하는 등 당직근무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 공휴일 및 토요일 당직근무 및 초과근무를 하면서 지각하여 출근하거나 보안(세콤)장치를 설정하지 않고 퇴근하는 사례가 발생하지 않도록 복무 및 당직근무 관련 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 쓰레기봉투 관리 소홀

【현 황】

○ 일반용 쓰레기봉투 수불 및 부 현황

구분	일 반 용				공 공 용
	5 ℓ	10 ℓ	20 ℓ	50 ℓ	50 ℓ
대장상 수량	2,575	1,078	782	1,230	365
실 제 수량	2,580	1,082	1,129	1,390	390
증 감	+5	+4	+347	+160	+25

【위법부당사항】

○ 상촌면에서는 쓰레기봉투를 공급 또는 무상제공하기 위한 업무를 수행하면서, 쓰레기 종량제 봉투 관리대장상의 잔량과 실제 보관하고 있는 잔량의 차이가 발생하고 있으나 관리대장의 정비 등을 통한 원인파악 등의 조치 없이 방치하고 있는 등 쓰레기봉투 관리업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 상촌면장은 실제 보관하고 있는 쓰레기 종량제 봉투의 잔량을 파악하여 관리대장을 정비하시기 바라며, 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다

【 일련번호 : 4 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 회계관계 공무원 직무대리 운영 부적정

【현 황】

○ 회계관직 직무대리 지정

구분	기존		직무대리		사유	기간
	직	성명	직	성명		
징수관 재무관 채권관리관	면 장	-	부면장	-	면장교육	2018.7.16. 09:00 ~ 2018.8.24. 18:00
지출원 수입금출납원	부면장	-	주민복지 팀장	-		
세입세출외 현금출납원	주민복지 팀장	-	산업팀장	-		

○ 회계관직 직무대리 지정

구분	기존		직무대리		사유	기간
	직	성명	직	성명		
지출원 수입금출납원	주민복지 팀장	-	산업팀장	-	주민복지 팀장 교육	2018.8.1. 09:00 ~ 2018.8.3. 18:00

【위법부당사항】

- 영동군 재무회계 규칙[규칙 제1339호, 2018. 7. 2., 일부개정] 제2조에 따르면 상촌면은 군의 소속행정기관 또는 하부행정기관 중 지출원을 설치한 기관으로 제1관서에 해당하며 지출원은 부면장임. 제3조 제4항에 따르면, 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「영동군 지방공무원 직무대리 규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 자가 대리하고 담당주사가 사고가 있을 때 면장은 문서로서 소속공무원 중에서 권한대행 및 직무대리를 지정하도록 하고 있다. 다만, 지방회계법 제23조에 따라 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 같은법 제36조에 따라 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없도록 규정하고 있다.
- 그럼에도, 상촌면에서는 2018. 7. 16. ~ 8. 24.일 까지 재무관인 면장이 5급승진 교육으로 부재중에 문서로서 재무관(부면장), 지출원(주민복지팀장), 세입세출외현금출납원(산업팀장)에 대한 직무대리를 지정했으나, 실제 e-호조상 지출은 재무관(직무대리 부면장)이 지출원으로 원인행위와 지급명령 승인을 하여 2018.07.◆◆.일에 17건/22,942,500원을, 2018.07.☆☆.일에 4건/2,721,000원을,지출을 한 사실이 있고,
- 지출원(직무대리 주민복지팀장)이 2018.8.1.~8.3.일 까지 교육으로 부재중에 산업팀장(세입세출외현금출납원 직무대리)이 지출원으로 재지정되면 다른 직원을 세입세출외현금출납원으로 지정을 하여 지출원과 세입세출외현금출납원이 겸직을 하지 않도록 하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 회계관계공무원 부재시 직무대리 지정과 겸직이 발생하지 않도록 하고 지급명령 승인시에는 회계관계법규에 따른 적법여부 심사에 만전을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 신용카드 포인트 세입조치 소홀

【현 황】

○ 포인트 세입 미조치 현황

(단위: 원, '19.3.8.기준)

용도	카드번호	신용카드 회사 (은행)	포인트(마일리지) 적립액			현금전환 일자	현금전환 금액	비 고
			소계	기업포인트	특별포인트			
법 인 일반용	-	농협	426,884	370,027	56,857	-	-	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 신용카드 사용요령에 따르면 신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 년 1회 이상 세입조치 하도록 하고 있음.
- 그럼에도, 상촌면에서는 일반결제 및 현금영수증 용도로 사용하는 신용카드 사용으로 발생한 포인트 426,884원을 세입조치하지 않은 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 신용카드 사용으로 발생한 포인트 426,884원이 소멸되지 않도록 세입조치하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 6 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 이장수당 지급일 부적정

【현 황】

○ 이장수당 지급일을 경과하여 지급한 내역

연도	수당	지급일	연도	수당	지급일	연도	수당	지급일
2016	9월 이장수당	2016.9.22	2017	8월 이장수당	2017.8.21	2018	4월 이장수당	2018.4.23
				10월 이장수당	2017.10.23		10월 이장수당	2018.10.23

【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, 상촌면에서는 이장수당 지급일(20일)에 지급하지 않고 위 현황처럼 지급일을 경과하여 이장수당을 지급하는 등 이장수당 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 지급을 경과하여 이장수당을 지급하는 일이 없도록 이장 수당 지급 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 물품 구입 계약 부적정

【현 황】

○ 물품 구입현황

(단위: 원)

예산과목 (2017년 추경1회)				지급일	지 급 명령 번호	적 요	채권자	지급액	지역개 발공채
세부 사업	통계목	부기명	예산액						
				계				7,300,000	
청사관 리운영	자산및물 품취득비	~~~~ 구입	500,000	2017-0 6-21	234	~~~~ 구입	-	480,000	
청사관 리운영	자산및물 품취득비	~~~~ 구입	630,000	2017-0 6-21	231	~~~~ 구입	-	880,000	
청사관 리운영	자산및물 품취득비	~~~~ 구입	250,000	2017-0 6-21					
청사관 리운영	자산및물 품취득비	~~~~ 구입	3,300,000	2017-0 6-21	232	~~~~ 구입	-	3,300,000	40,000
청사관 리운영	자산및물 품취득비	~~~~ 구입	2,640,000	2017-0 6-21	233	~~~~ 구입	-	2,640,000	30,000

【위법부당사항】

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제 II 장/1./1-6. 「유사·중복사업의 통합발주 노력」에 의하면, 물품을 일괄하여 구매 또는 제조·구매하는 것이 예산절감이 예상됨에도 특별한 사유없이 이를 시기적으로 나누어 구매하여서는 아니된다라고 규정하고 있으며,

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장/제1절/5. 「분할계약의 금지」에 따르면, 계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다.
- 충청북도 지역개발기금 설치 조례 제7조에 따르면, 물품 구매·수리·제조계약시 총계약금액에서 부가가치세를 제외한 금액이 200만원 이상일 경우 총계약금액에서 부가가치세를 제외한 금액의 1.5/100를 공채로 매입하도록 하고 있다.
- 그럼에도, 상춘면에서는 2017년 1회추경 예산에 편성한 ○○○○ 구입 외 4건의 물품 구입에 대해 유사성·중복성을 고려하여 1건으로 일괄구매함이 효율적임에도 ☆☆☆ 및 ◆◆◆는 1건으로 □□□□에서 일괄구매하면서도 ◎◎◎◎ 구입외 2건에 대해서는 별건으로 구입하여 납품업체에 불필요한 지출서류를 요구하였고, 5건의 물품구입에 대해 일괄 구매시 9만원의 지역개발공채를 매입할 수 있었음에도 ■■■■구입 및 △△△△구입에 총 7만원만 공채매입을 하여 결과적으로 공채매입을 부적정하게 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상춘면장은 물품구입시 특별한 사유없이 나누어 구매하는 일이 없도록 하고 세출예산 집행기준에 대한 업무연찬과 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 8 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 집행품의 금액 초과 신용카드 사용

【현 황】

○ 납품 및 카드결제 내역

(단위: 원)

납품내역							카드결제내역		
품명	규격	수량	단가	공급가액	세액	합계금액	사용일	가맹점명	승인 금액
계				180,000	18,000	198,000	2016- 10-05	-	198,008
분말소화기 정비	3.3kg	7	15,000	105,000	10,500	115,500			
분말소화기 교체	3.3kg	3	25,000	75,000	7,500	82,500			

○ 결제대금 지출현황

(단위: 원)

월 일	지급 명령 번호	예산과목		적 요	채권자	지급액	비고
		세부사업	통계목				
2016- 10-07	398	청사관리 운영	사 무 관리비	청사내 소화기 점검 및 충전	-	198,000	나머지 8원은 2016.11.28. 일 카드결제 계좌 잔고에 서 지출됨

【위법부당사항】

○ 지방자치단체 세출예산 집행기준(제Ⅳ장. 신용카드 및 현금영수

중카드 사용요령/1. 신용카드 사용절차/1. 비목별 세출예산 집행)에 따르면, 신용카드 사용 시에는 집행품의 금액 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리하여야 한다.

- 그럼에도, 상촌면에서는 2016.09.27.일 청사내 소화기 점검 및 충전을 위해 198,000원 지출품의 결재를 받고 2016.10.05.일 신용카드로 결재를 하면서 지출품의 범위내에서 카드결재를 하여야 함에도 이를 초과하여 198,008원을 결재하였고 지출결의서를 통해서 198,000원을 정상지출하였으나, 초과된 8원은 신용카드 결제계좌를 통해 2016.11.28.일 부적정하게 지출된 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 집행품의 금액 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 업무연찬과 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 9 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 5,175,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 소규모사업 공사감독 소홀

【현 황】

공 사 명	사 업 량	도 급 자	계약일	착공일	준공일	도급액(천원)			비고
						당초	변경	정산	
계	4건							5,175	
○○○○공사	콘포장 140m 벤치플룸관 46m L형옹벽 5m	-	18.4.	18.5.	18.6.	10,948	9,785	1,163	
△△△△공사	콘포장 165m 벤치플룸관 5m 식생블럭 23m	-	17.07.	17.7.	17.9.	12,604	12,352	252	
☆☆☆☆공사	측구수로관 22m 콘포장 227m	-	17.5.	17.5.	17.6.	18,832	17,752	1,080	
□□□□공사	콘포장 100m L형측구 100m	-	17.3.	17.3.	17.5.	16,284	13,604	2,680	

【위법부당사항】

- 「건설기술진흥법」 제49조 및 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」에 의하면 공사감독자는 감독업무를 수행할 때 해당 공사의 설계도서, 계약서 등의 관계서류 내용을 숙지하고 그 공사의 특수성을 파악한 후 성실하고 효율적으로 업무를 수행하여야 하고, 해당 공사가 관계서류의 내용대로 시공되는지를 확인하고 필요한 감독을 하여야 한다고 규정하고 있고, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조, 같은법 시행령 제74조, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장 공사계약

일반조건 제7절에 의하면 설계서의 내용이 불분명하거나 누락·오류, 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정하도록 규정하고 있음에도,

- 2018. 4. . (주)◇◇ ☆☆☆와 계약하여 완료된 「○○○○공사」 건에 반영된 콘크리트 포장 시 사용되는 합판거푸집이 기존 수로관과 접하여 설치되어 편측 설치수량 29㎡만 반영하여야 함에도 양측 설치수량 57㎡를 반영한 후 설계변경 없이 준공처리하여 1,163천원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다 지급함.
- 2017. 7. . (주)●● ◎◎◎와 계약하여 완료된 「△△△△공사」 건에 반영된 트렌치(600×1000) 10m 중 4m가 시공되지 않았음에도 설계변경 없이 준공처리하여 252천원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다 지급함.
- 2017. 5. . (주)★★ □□□와 계약하여 완료된 「☆☆☆☆공사」 건에 반영된 스틸그레이팅 900×900×50 - 1EA, 500×1000×50 - 6EA가 설치되지 않았음에도 설계변경 없이 준공 처리하여 1,080천원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다 지급함.
- 2017. 3. . (주)△△ ■■■와 계약하여 완료된 「□□□□공사」 건에 반영된 L형 측구(H=1.2m) 100m중 22m가 시공되지 않았음에도 설계변경 없이 준공 처리하여 2,680천원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 설계변경없이 준공처리 하여 「○○○○공사」 외 3건에 대해 과다지급한 5,175,000원을 회수하기 바라며, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 10 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 준공신고서 검토·확인 소홀

【현 황】

○ 폐기물처리 증빙자료 미제출 현황

공 사 명	사 업 량	도급액 (천원)	도 급 자	계약일	착공일	준공일 (예정일)	비고
계	3건						
○○○○공사	폐콘 16ton 폐아스콘 2ton	24,707	-	18.05.	18.05.	18.06.	
△△△△공사	폐콘 48ton	9,127	-	17.03.	17.03.	17.04.	
☆☆☆☆공사	폐콘 63ton	12,489	-	16.04.	16.04.	16.05.	

【위법부당사항】

○ 「건설기술진흥법」 제49조(건설공사감독자의 감독의무) 및 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제118조(공사관련 서류 검토·보고) 규정에 의거 공사감독자는 공사의 준공단계에서 준공검사원 등 관련문서를 제출받아 확인하여 소속기관의 장에게 보고하여야 함.

○ 지침 제131조(시공사 제출서류의 검토) 규정에 의거 공사감독자

는 수급자가 제출하는 준공검사원의 증빙서류를 접수하여야 하며 접수된 서류에 하자가 있을 경우에는 접수일로부터 3일 이내에 수급자에게 문서로 보완 지시하여야 함.

- 지침 제161조(기성 및 준공업무 관련) 규정에 의거 준공검사원을 접수 하였을 때는 이를 신속히 검토·확인하고 주요자재 검사 및 수불부 등 관련서류를 첨부하여 소속기관의 장에게 제출하여야 함에도,
- 상촌면에서는 「○○○○공사」 외 2건에 대한 준공신고서를 접수 하면서 공사와 관련된 건설폐기물신고필증의 자료를 제출받지 않고, 보완 지시 없이 준공처리 하는 등 공사 감독 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 준공신고서 접수시 건설폐기물신고필증의 첨부자료 확인에 철저를 기하고 자료제출이 없음에도 보완요청없이 준공처리 하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 11 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 이륜자동차 사용신고 등 업무처리 소홀

【현 황】

○ 붙임내역 참조

【위법부당사항】

- 자동차관리법 제48조제1항 규정에 따르면 국토교통부령으로 정하는 이륜자동차를 취득하여 사용하려는 자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 사용신고를 하고 이륜자동차 번호의 지정을 받아야 한다라고 규정되어 있으며,
- 자동차관리법 시행규칙 제99조제1항에 따르면 이륜자동차 사용신고 시 구비할 서류의 종류를 소유권을 증명하는 서류, 별지 제63호의2서식의 이륜자동차제작증(신규로 제작·조립한 이륜자동차에 한한다.), 별지 제72호의2서식의 이륜자동차실측확인서, 관세법 시행령 제116조제2항에 따른 수입신고필증 또는 이를 대신할 세관의 증명서, 이륜자동차 사용폐지증명서라고 규정하고 있음.
- 또한, 같은 법 시행규칙 제103조에 따르면 이륜자동차사용신고를 폐지하고자 하는 때에는 이륜자동차사용폐지신고서와 함께 이륜자동차사용신고필증, 이륜자동차번호판, 경찰관서에서 발급

하는 분실 또는 도난신고확인서, 사용폐지사유를 증명하는 서류를 첨부하여 시장·군수 또는 구청장에게 제출하여야 한다고 되어 있으며, 이륜자동차사용신고필증의 경우 신청인이 행정정보 공동이용 동의서에 날인을 한 경우 담당공무원이 직접 확인을 하도록 되어 있으며,

- 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 정보통신망(www.e-revenuestamp.or.kr)에 종이문서용 전자수입인지를 사용하였음을 입력하는 방식으로 소인하여야 한다고 규정하고 있음.
- 그러나, 상춘면에서는 2016년 3월부터 감사일 현재까지 [붙임] 현황에서와 같이 이륜자동차사용신고 및 이륜자동차사용폐지신고 시 구비할 서류의 종류를 제대로 확인하지 않은 채 이륜자동차업무를 처리하였으며, 특히, 신고서류를 접수한 후 신고·수리하면서 인지세법에 따라 정부수입인지 발행을 확인하고 전자수입인지를 접수한 경우에는 전자적 소인 처리하여 전자수입지가 “사용” 되었음을 확인했어야 하나 전자적 소인 처리를 확인하지 않거나 자치단체 및 공공기관의 제증명 수수료와 혼동하여 민원실의 수입증지로 오납하는 등 이륜자동차 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상춘면장은 이륜자동차사용(폐지)신고 수리시 구비서류 확인과 전자수입인지 전자적 소인 처리에 철저를 기하기 바라며, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

[붙임] 이륜자동차 구비서류 미비현황

신고일	신고 사항	신청인		차량번호	비고
		주소	성명		
2016.03.18.	사용신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리
2016.03.30.	사용신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리
2016.03.31	폐지신고	상촌면	-	-	구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2016.04.01.	사용신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차제작증 양수인 미기재
2016.04.18.	사용신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리
2016.04.20.	사용신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리
2016.05.24.	사용신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차제작증 양수인 미기재
2016.06.08.	사용신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리
2016.06.10.	사용신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차사용신고서 날인누락 양도증명서 작성 미비
2016.06.16.	폐지신고	상촌면	-	-	구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2016.08.05.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 구비서류 없음 (이륜자동차제작증 또는 양도증명서 등)
2016.10.12.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2016.11.29.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2016.12.29.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2017.02.09.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2017.02.24.	폐지신고	상촌면	-	-	민원서류 미접수
2017.03.10.	신고사항변경	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2017.03.28.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2017.03.30.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2017.04.19.	신고사항변경	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2017.06.15.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납 구비서류 없음 (이륜자동차제작증 또는 양도증명서 등)
2017.06.16.	신고사항변경	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2017.06.26.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납

[붙임] 이륜자동차 구비서류 미비현황

신고일	신고 사항	신청인		차량번호	비고
		주소	성명		
2017.07.10.	사용신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납 양도증명서 양도인 날인누락
2017.09.08.	필증 재교부	상촌면	-	-	이륜자동차사용신고필증 재교부신청서 날인누락
2017.09.08.	사용 폐지	상촌면	-	-	구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2017.09.08.	사용 폐지	상촌면	-	-	이륜자동차 사용폐지신고서 날인누락 구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2017.09.08.	사용 신고	상촌면	-	-	인지세 미납 이륜자동차제작증 양수인 미기재
2018.03.12.	사용 폐지	상촌면	-	-	구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2018.01.29.	사용 신고	상촌면	-	-	인지세 미납 이륜자동차제작증 양수인 미기재
2018.01.29.	폐지 신고	상촌면	-	-	이륜자동차 사용폐지신고서 날인누락 구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2018.03.06.	사용 신고	상촌면	-	-	이륜자동차 사용신고서 날인누락 인지세 미납 및 수입증지 오납 구비서류 없음 (이륜자동차제작증 또는 양도증명서 등)
2018.03.14.	사용 신고	상촌면	-	-	이륜자동차 사용신고서 날인누락 인지세 미납 및 수입증지 오납
2018.04.09.	사용 신고	상촌면	-	-	이륜자동차 양도증명서 양도·양수인 날인누락 인지세 미납 및 수입증지 오납 이륜자동차 사용폐지증명서 사본첨부
2018.04.09.	사용 폐지	상촌면	-	-	구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2018.04.25.	사용 신고	상촌면	-	-	이륜자동차 사용신고서 날인누락 인지세 미납 및 수입증지 오납 양도증명서 양수인 날인누락
2018.04.25.	사용 신고	상촌면	-	-	이륜자동차 사용신고서 날인누락 인지세 미납 및 수입증지 오납 이륜자동차제작증 양수인 미기재
2018.07.20.	사용 신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2018.07.20.	사용 신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납 이륜자동차제작증 양수인 미기재
2018.08.10.	폐지 신고	상촌면	-	-	구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2018.08.20.	사용 신고	상촌면	-	-	인지세 미납 및 수입증지 오납
2018.08.21.	폐지 신고	상촌면	-	-	구비서류 없음 (이륜자동차사용신고필증 등의 증명서류)
2018.10.02.	사용 신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리
2018.11.27.	사용 신고	상촌면	-	-	전자수입인지 전자적 소인 미처리 양도증명서 양수인 미기재

【 일련번호 : 12 】

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	상속일	지연기간
○○○	△△△	상촌면	-	2015.08. .	2016.07. .	137일

※ 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 제65호서식의 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 자에게는 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, 상촌면에서는 이륜자동차 변경(상속)신고 위반자 △△△의 이륜자동차사용신고사항변경신고서를 신고·수리하면서 위반행위에 대하여 과태료 부과에 대한 사전통지 및 의견제출 기회를 부여하지 않았으며, 감사일 현재까지 과태료를 부과하지 않는 등 과태료 부과업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 이륜자동차 변경(상속)신고 위반자 △△△에 대해 절차에 따라 과태료를 부과하기 바라며, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 13 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 옥외광고물등의 민원업무 처리 소홀

【현 황】

○ 옥외광고물등의 민원 지연처리 현황

민원명	신청인	접수일	처리기한	처리일	지연일수
옥외광고물등안전도검사신청	-	2017.05.23.	2017.05.31.	2017.06.05.	5일
옥외광고물등안전도검사신청	-	2017.05.23.	2017.05.31.	2017.06.05.	5일
옥외광고물등안전도검사신청	-	2017.05.23.	2017.05.31.	2017.06.05.	5일
옥외광고물등안전도검사신청	-	2017.05.23.	2017.05.31.	2017.06.05.	5일
옥외광고물등안전도검사신청	-	2017.05.23.	2017.05.31.	2017.06.05.	5일
옥외광고물등안전도검사신청	-	2017.05.23.	2017.05.31.	2017.06.05.	5일
옥외광고물등의표시신고	-	2018.03.28.	2018.03.30.	2018.04.09.	10일

【위법부당사항】

○ 옥외광고물법 제3조에 따르면 지역·장소 및 물건에 광고물 또는 게시시설 중 대통령령으로 정하는 광고물 등을 표시하거나 설치하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장에게 허가·신고하여야하고, 허가 또는 신고사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다고 규정하고 있으며, 같은 법 제9조 제1항에 따르면 대통령령으로 정하는 광고물등을 설치하거나 관리하는 자는 공중에 대한 위해 방지를 위하여 시장등이 실시하는 안전점검을 받아야하

며, 이 경우 안전점검의 기준·시기 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다고 규정하고 있음.

- 또한, 같은 법 시행령 제7조에 따르면 법 제3조제1항 전단에 따라 광고물 또는 게시시설의 표시 신고·허가를 받으려는 자는 별지 제1호서식의 신청서에 서류·도서 등을 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장에게 제출하여야 한다고 규정하고 있으며, 같은 법 시행령 제37조 제4항에 따르면 시장등은 법 제9조제1항에 따른 안전점검에 합격한 광고물등에 대해서는 별지 제4호서식의 안전점검증명서를 발급하여야 한다고 규정하고 있음.
- 아울러, 민원 처리에 관한 법률 제27조에 따르면 행정기관의 장은 접수된 민원에 대한 처리를 완료한 때에는 그 결과를 민원인에게 문서로 통지하여야 하며, 같은 법 시행규칙 제3조에 따르면 행정기관의 장은 제1항에도 불구하고 민원의 접수 편의와 효율적인 자료관리 등을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 서식을 전자적 시스템으로 작성·관리할 수 있다고 규정하고 있음.
- 그러나, 상춘면에서는 옥외광고물등의 민원서류를 새올행정시스템에 접수하여 실무검토를 통해 민원업무를 처리하고 민원인에게 문서로 통보하는 동시에 민원접수시스템에서도 처리기한 내 처리했어야 함에도 불구하고, [현황]에서와 같이 옥외광고물등의 민원업무를 처리함에 있어 공문결재 및 새올행정시스템에서의 전자적 민원처리를 지연 처리하였으며, 옥외광고물등안전도검사 신청에 따라 안전점검을 실시하고 합격한 광고물등에 대해서는 별지 제4호서식의 안전점검증명서를 발급하지 않는 등 옥외광고물등의 민원업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상춘면장은 처리기한 내 민원처리와 시스템상 전자적 민원처리에도 철저를 기하기 바라며, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 민원처리에 관한 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 14 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 560,090원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 쌀·밭직불제사업 업무추진 소홀

【현 황】

○ ☆☆☆ 외 3명

【위법부당사항】

- 쌀·밭·조건불리직불제사업 시행지침에 따르면 쌀직불금 및 밭직불금을 지급받으려는 자는 농식품부 장관이 정하는 날까지 농지소재지 관할 읍·면장 또는 국립농산물품질관리원 사무소장에게 신청서류를 갖추어 농업경영체(변경)등록과 통합하여 등록신청을 하여야 하고,
- 등록신청을 받은 농지 소재지 관할 읍·면·동 담당자는 등록신청서의 항목별 기재사항과 첨부서류 구비여부를 확인하고 전산(애그릭스)을 입력하여야 하며 신청인이 논농업 및 밭농업에 종사하는지를 확인하기 위해 등록 신청한 농지면적, 경작여부 등에 대해 등록신청서 및 첨부 서류의 내용이 사실과 일치하는지 서면조사와 현지조사를 병행하여 실시 후 심사위원회 심사를 통해 쌀직불금 및 밭직불금 지급대상자를 선정하여야 한다고 규정하고 있음.

- 또한, 지급대상자가 지급대상 농지¹⁾에서 논농업 및 밭농업에 종사하면서 지급대상 품목을 재배할 경우 지급하며, 농지의 형상 및 기능유지 요건(① 농작물의 생산이 가능하도록 토양을 유지·관리할 것 ② 이웃 농지와의 구분이 가능하도록 경계를 설치하고 이를 관리할 것 ③ 이웃 농지의 영농에 지장이 없도록 잡초를 제거할 것)을 미충족할 경우 전부 또는 일부를 미지급할 수 있다고 규정하고 있음.
- 2016 ~ 2018년 쌀·밭 직불금 지급대상 농지 중 전·답·과수원 지목을 제외한 하천, 대지, 임야, 잡종지 등 지목을 대상으로 항공사진 및 현지확인 조사한 결과,
 - 상촌면에서는 쌀·밭직불제 업무를 처리하면서 ① 상촌면 ○○리 ○○-○번지의 경우 제방 및 하천으로 이용되고 있음에도 불구하고 2016년부터 2018년까지 쌀 고정직불금 169,830원 및 변동직불금 193,920원을 부당하게 지급하였고, ② 상촌면 △△리 △△△-△△번지의 경우 제방 및 하천으로 이용되고 있음에도 2016년 밭직불금 49,120원을 지급하였고, ③ 상촌면 ◇◇리 ◇◇◇-◇번지의 경우 제방 및 하천으로 이용되고 있음에도 2016년부터 2018년까지 밭직불금 82,260원을 지급하였으며, ④ 상촌면 □□리 □□□번지의 경우 주택으로 이용되고 있음에도 2016년부터 2018년까지 밭직불금 64,960원을 지급하는 등 지급대상자 및 지급대상농지에 대한 현지확인 및 사실조사를 소홀히 하여 신청인 ☆☆☆ 외 3명에게 쌀·밭 직불금 총 560,090원을 부당하게 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 부당하게 지급된 쌀·밭직불금 560,090원을 회수하기 바라며, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중을 기하기 바랍니다.

1) 쌀직불금 지급대상농지 : 1998. 1. 1. ~ 2000.12.31.까지 계속하여 논농업(벼, 미나리, 연근, 왕골 재배에 한함)에 이용된 농지법에 따른 농지(초지법에 따라 조성된 초지는 제외)

밭직불금 지급대상농지 : 지목과 상관없이 2012. 1. 1. ~ 2014.12.31.까지 밭농업에 이용된 「농지법」 상 농지(초지법에 따라 조성된 초지는 제외)

【 일련번호 : 15 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 기간제근로자 채용관련 업무 소홀

【현 황】

○ 기간제근로자 임의채용 현황

채용연도	사업명	채용인원	근로기간	공개채용 여부	비고
2016년	○○○○사업	9명	6.20. ~ 10.30.	부	
2016년	○○○○사업	1명	11. 1. ~ 11. 4.	부	
2016년	○○○○사업	2명	11. 7. ~ 12.31.	부	
2016년	○○○○사업	2명	7. 4. ~ 10.30.	부	
2016년	○○○○사업	1명	1. 1. ~ 12.31.	부	
2016년	○○○○사업	1명	6. 7. ~ 9.30.	부	
2016년	○○○○사업	1명	3. 7. ~ 11.30.	부	
2017년	□□□□사업	10명	7. 3. ~ 9.30.	부	
2017년	□□□□사업	3명	7. 1. ~ 11.27.	부	
2017년	□□□□사업	1명	6. 1. ~ 6.30.	부	
2018년	△△△△사업	1명	5.15. ~ 7. 4.	부	

【위법부당사항】

○ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률, 근로기준법, 영동

군 기간제근로자 관리 규정에 따라 채용절차, 자격기준 등을 정립하여 기간제근로자의 무분별한 고용을 방지하고 인력 운영에 최선을 다하고자 행정과에서는 『기간제근로자 채용절차 및 인력관리 기준』을 수립하여 본청, 직속기관 및 사업소, 읍·면, 의회에 공문을 시달하였으며,

- 『기간제근로자 채용절차 및 인력관리 기준』에 따르면 채용절차·인력관리의 주체는 본청은 영동군수, 직속기관·사업소는 기관장, 읍·면은 읍장·면장으로 규정하고 있고, 기간제근로자의 채용 절차의 경우 무분별한 고용 실태[임의채용, 반복 갱신(연속 사용) 등]를 방지하고자 공개 채용을 원칙으로 기간제근로자 운용계획에 따라 사용부서에서 7일 이상의 기간을 두고 영동군 홈페이지 및 읍·면 홈페이지에 게시하여 근로를 원하는 많은 군민들이 채용 공고를 확인하고 사업에 지원할 수 있도록 공개 채용 절차를 준수하여야 한다고 규정하고 있음.
- 그러나, 상촌면에서는 2016년 ○○○○사업 외 6개사업, 2017년 □□□□사업 외 2개사업, 2018년 △△△△사업에 대하여 총 32명의 기간제근로자를 채용하면서 홈페이지 공고(7일 이상) 등의 공개 채용 절차 없이 임의채용하여 기간제근로자 채용관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 상촌면장은 기간제근로자 채용시 홈페이지 공고 등의 공개 채용 절차 없이 임의채용하는 일이 없도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중을 기하기 바랍니다.