



새로운 시작, 행복도시 사천

- 2023년 남양동 행정복지센터 -
자체 종합감사 결과 공개문



사 천 시
공 보 감 사 담 당 관



- 2023년 남양동행정복지센터 - 자체 종합감사 결과 공개문

❖ 사천시는 시민의 알 권리 보장과 투명한 행정을 실현하기 위하여 행정 감사 결과를 공개하고 있으며, 다음 사항은 남양동행정복지센터에 대한 2023년 자체 종합감사 결과입니다.

I 감사실시 개요

- 감사기간: 2023. 10. 17.(화) ~ 10. 19.(목) <3일간>
- 감사반: 감사팀장 외 5명
- 감사범위: 2021년 10월부터 감사일 현재까지 업무 전반
- 감사중점
 - 각종 지시사항 및 특수시책 추진사항
 - 예산의 효율적인 집행사항과 회계질서 확립
 - 주민등록, 인감, 세외수입 등 각종 민원처리 사항
 - 각종 사업의 추진 및 공사 시공의 적정성 등

II 감사대상기관 현황

1. 기본현황('23. 10월 기준)

(단위: 명)

| 통(리)반수 | | 세대수 | 인구수 | | | 조직단체 현황 | | | | | |
|--------|----|-------|-------|-------|-------|---------|------|-------|-----------|----|------|
| 통(리) | 반 | | 계 | 남 | 여 | 통장협의회 | 주민자치 | 바르게살기 | 새마을지도자협의회 | | 자연보호 |
| 20 | 85 | 2,541 | 4,939 | 2,427 | 2,512 | 20 | 28 | 18 | 23 | 21 | 19 |

2. 공무원현황('23. 10월 기준)

(단위: 명)

| 구분 | 계 | 5급 | 6급 | 7급 | 8급 | 9급 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 정원 | 16 | 1 | 2 | 3 | 5 | 5 |
| 현원 | 15 | 1 | 2 | 4 | 5 | 3 |

Ⅲ 감사결과

◆ 감사결과 총괄

(단위: 건, 명, 천 원)

| 행정상 | | | | 신분상 | | | | 재정상 | | | |
|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-------|-------|----|----|
| 계 | 주의 | 시정 | 개선 | 계 | 징계 | 훈계 | 주의 | 계 | 회수 | 징수 | 세입 |
| 20 | 15 | 5 | - | 4 | - | - | 4 | 2,365 | 2,239 | 30 | 96 |

◆ 처분요구사항

1. 관외 출장여비 지급 부적정

- ▶ 「공무원보수 등의 업무지침」에 따라 근무지의 국내출장시 정액으로 지급하되, 공용차량 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용한 여행일에 대해서는 일비의 2분의 1을 지급하여야 하나, 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용한 출장자에게 일비의 2분의 1을 감하여 지급하지 않았음.

⇒ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 여비 “회수” 조치 요구

2. 시간외근무자 급량비 지급 업무 소홀

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 급식제공 대상자에게 급식을 제공할 때에는 실제 근무를 하였는지 객관적인 사실(초과근무실적, 출퇴근 인증내역, PC접속기록, 문서 생산내역 등)을 확인 후 집행해야 함에도,
- ▶ 시간외근무자에 대한 급량비를 지급함에 있어 급식을 제공받은 대상자, 급식일, 급식처, 단가 등에 대한 급식 제공 대상 확인 절차를 거치지 아니한 채 급량비를 지급한 사실이 있음.

⇨ 처분요구사항: 주의·주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구 및 실무담당자 “주의” 조치

3. 통장수당 지급 업무 소홀

- ▶ 「사천시 리·통·반 설치 및 운영조례」 제7조에 따라 이·통장에게 예산의 범위에서 월정수당을 지원하거나 직접 시행할 수 있으며, 월정수당은 공무원 보수 지급일에 지급하도록 규정하고 있으며, 이·통장이 변경 임명된 경우 월정수당 및 현장활동비는 일할 계산하여 지급하고, 상여금은 지급일 현재 임명된 이·통장에게 지급하도록 규정되어 있음에도,
- ▶ 월정수당 지급 시 정기 지급일인 매월 20일을 준수하지 않고 최소 1~13일까지 지연 지급하였으며, 통장이 변경되었음에도 월정수당 및 현장활동비를 일할계산하지 않고 전임 통장에게 일괄 지급하였음.

⇨ 처분요구사항: 시정

월정수당 및 현장활동비 회수 및 지급하도록 “시정” 조치 요구

4. 관내 출장여비 지급 부적정

- ▶ 「사천시 공무원 여비조례」 제2조의2에 따라 공무원의 근무지 내 출장의 경우 출장여행 시간이 4시간 이상인 공무원에 대하여는 2만 원을, 4시간 미만인 공무원에 대하여는 1만 원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 같은 규정 별표1에 의한 전용차량 배정자에 대하여는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 공무원에 대하여는 1만 원을 감하여 지급하도록 되어 있음에도,
- ▶ 관내 출장여비를 지급함에 있어 공용차량을 이용하는 경우 1만 원을 감하여 여비를 지급하지 않은 사실이 있음.

⇨ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 여비 “회수” 조치 요구

5. 세출예산 통계목 부적정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2]세출예산 성질별 분류에 따른 집행 기준에 따르면 사무관리비는 관서운영에 소요되는 수용비, 필기구, 용지대 등 사무용 잡품비, 현수막, 간판 등의 안내·홍보물 제작비 및 기관(관서)의 간판, 명패, 감사패, 상패 등 제작비 등으로 지출이 가능하며, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표1]에 따르면 소속 상근직원에게 업무추진에 대한 격려를 위한 식사 제공, 내방객에게 제공하는 음료·다과재료의 구입, 대상자 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속에 지급하는 축의·부의금품 등은 기관운영업무추진비로 집행이 가능함에도,
- ▶ 사무관리비로 내방객 제공 음료를 구입하거나, 기관운영 업무추진비 집행대상이 아닌 자에게 부의금을 지급하는 등 세출예산에 정한 목적 외의 용도로 경비를 집행한 사실이 있음.

⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

6. 신용카드 결제 계좌 관리 소홀

- ▶ 「지방자치단체의 회계관리에 관한 훈령」 제120조에 따라 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입조치하여야 하며, 같은 훈령 [별표4]지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일 까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치하여야 하며, 담당공무원은 매월 1회 신용카드, 현금영수증 사용내역(홈페이지 검색 등)을 분임재무관(실·과장)까지 보고(결제)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- ▶ 신용카드 결제 계좌에 카드결제 대금 및 유류카드 포인트 외에 원인불명의 잔액이 발생하였음에도 잔액에 대한 원인 파악 및 세입 조치 등의 적절한 조치를 이행하지 않는 등 신용카드 결제 계좌 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇨ 처분요구사항: 시정

신용카드 결제 계좌 잔액에 대한 원인 파악 후 세입 조치 하도록 “시정” 조치 요구

7. 공사 일시 중지에 따른 보증기관 통지 절차 미이행

- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」 제1장 입찰 및 계약 일반기준, 제5절 공사 이행보증 운용, 4. 보증이행업체, 사. 보증기관에 대한 통지 등에 의하면 계약담당자는 공사의 전부 또는 일부의 시공을 중지한 경우 지체없이 그 사실을 보증기관에 서면으로 통지해야 함에도, 총 *건의 건설공사의 일시 중지 내용을 보증기관에 통지하지 않은 사실이 있음.

⇒ 처분요구사항: 시정

보증기관에 통지하도록 “시정” 조치 요구

8. 감독 및 검사·검수 조서 작성 업무 소홀

- ▶ 시설공사에 사용되는 관급 건설자재의 경우 「사천시 물품 관리조례」 제28조(물품 출납사무의 검사) 및 제29조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회), 제30조(물품검사서)에 따라 공사감독공무원이 검사하고 분임물품출납원이 검수하여야 하며 「사천시 물품 관리조례 시행규칙」 제17조(물품검수조서 등)에서 정한 서식에 따라 물품검사·검수조서를 작성·제출하여야 함에도,
- ▶ “○○○○○ ○○ ○○○○” 계약에 있어 준공 검사(감독) 조서 없이 용역을 준공 처리하고 물품 검사·검수 조서에 검사자를 공사감독이 아닌 물품출납원의 날인을 받아 대금을 지급한 사실이 있음.

⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

9. 건설공사 감독 및 검사, 정산 업무 소홀

- ▶ 「건설기술진흥법」 등에 따라 건설공사를 감독·검사시에는 계약서, 설계도서 등 계약문서에서 정한 규격 또는 시공방법에 따라 계약의 이행내용을 정확히 감독 및 검사하여 계약에 위반되거나 부당함을 발견할 때는 재시공, 감액 등의 필요한 조치를 하여야 함에도,
- ▶ “○○○○○ ○○ 정비사업” 외 *건을 계약 체결하여 준공 처리하면서 공사 중 또는 준공검사 시 정산 조치 없이 준공 처리함으로써 공사비를 과다 지급한 사실이 있음.

⇒ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 공사비 “회수” 조치 요구

10. 산업안전보건관리비 및 환경관리비 사후 정산 소홀

- ▶ 「산업안전보건법」 제72조 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제7조에 따르면 수급인은 안전보건관리비를 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 하고 같은 기준 제8조(사용금액의 감액·반환 등)에 따라 발주자는 수급인(계약자)이 안전관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액 조정하거나 반환을 요구하여야 하고, 「건설기술 진흥법」 제66조 및 같은 법 시행령 제104조, 같은 법 시행규칙 제61조, 「환경관리비의 산출기준 및 관리에 관한 지침」에 따라 건설공사 환경관리에 필요한 비용을 공사금액에 계상하여야 하고, 같은 지침 제10조에 따라 준공검사 시 확인하여야 함에도,
- ▶ 안전관리비 및 환경관리비 부당청구액을 확인하여 감액하지 않고 부적정하게 집행하였음.

⇨ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 공사비 “회수” 조치 요구

11. 산업안전보건관리비 및 환경관리비 미계상

- ▶ 「산업안전보건법」 등의 규정에 따라 2020년 7월 1일 이후 새로이 계약하는 총공사금액(도급액+관급액) 2천만 원 이상인 공사에 대해 산업안전보건관리비를 도급금액에 계상하여야 하고, 「건설기술 진흥법」 등에 따라 환경관리비를 공사금액에 계상하여야 함에도,
- ▶ “○○○○○○ 정비 공사” 외 *건 예정가격 작성 시 산업안전보건관리비를 미계상하고 “○○○○○ 진입로 정비공사” 외 **건 예정가격 작성 시 환경관리비를 미계상하였다.

⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

12. 통합사례관리 종결대상자 사후관리 업무 소홀

- ▶ 「희망복지지원단 업무 안내」에 따라 통합사례관리 종결대상자를 사후관리하면서 모니터 대상 가구별로 상담계획 수립 후, 계획에 따라 모니터 상담을 시행하고 상담 결과를 등록해야 하나 통합사례관리 종결대상자 **명에 대해 사후 모니터링을 적정한 시기에 실시하지 않는 등 통합사례관리 종결 후 사후관리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

13. 사망자 장애인등록증 반환 안내 및 회수 소홀

- ▶ 「장애인복지법」에 따라 등록장애인 중 사망자에 대하여 부당 사용이 없도록 사망한 장애인의 가족 등 해당 처분의 상대방에게 장애인등록증 반환을 안내하여 장애인등록증을 회수 후 폐기하여야 함에도 불구하고, 등록장애인 사망자 **명에 대하여 장애인등록증 반환안내를 소홀히 하여 장애인등록증을 미회수한 사실이 있음.

⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

14. 경로당 보조금 집행 및 정산 관리 소홀

- ▶ 「경로당 운영비 및 냉·난방비 관리 지침」에 따라 관광성 경비, 일반적 식대 등의 목적 외 사용을 금지하고 있으며 보조금 집행 원칙에 보조금 집행 시 지출에 대해서 보조금 집행관리 투명성 제고를 위해 체크카드를 사용해야 하며 특히 소규모 물품 구입비나 간담회비(식비), 회의비 등의 소액결제사항은 간이영수증 사용이나 현금 구매를 억제하고 체크카드 사용을 원칙으로 함을 규정하고 있음에도,
- ▶ 2022년~2023년 경로당 운영비 보조금 정산을 함에 있어 영수증을 미첨부한 적이 있으며 영수증을 첨부하였으나 지출내역이 구체적으로 기재되지 않아 사용품목을 알 수 없는 것이 있고 물품 구입시 체크카드를 사용하지 않고 현금 인출하여 사용한 적이 있는 등 경로당 운영비 정산관리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

15. 등록장애인 재진단 및 재판정관리 업무 소홀

- ▶ 「장애인복지법 시행규칙」 제7조(장애상태 확인) 제1항 및 제2항에 따르면 “시장·군수·구청장은 같은 법 제32조제3항에 따라 장애인의 장애 상태를 확인하여 장애 상태에 맞는 장애정도를 유지하도록 해야 하고, 제1항에 따라 장애인의 장애상태를 확인하려는 경우에는 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 「장애정도 재판정 통보서」를 해당 장애인의 재진단(판정)기한일을 기준으로 3개월 전에 해당 장애인에게 송부해야 한다.” 라고 규정하고 있음에도,
- ▶ 장애인 등급 재판정 통보를 함에 있어 재진단 기한 3개월 전에 장애인등급재판정통보서를 발송해야 함에도 이를 지연하여 통지한 사실이 있음.

⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

16. 민방위 교육훈련 면제 업무 소홀

- ▶ 「민방위기본법 시행령」 제31조에 따르면 교육훈련을 면제받으려는 자는 소속 민방위 대장을 거쳐 관할 읍·면·동장의 승인을 받아야 한다고 되어 있고, 같은 법 시행규칙 제37조에 따르면 증명서류를 갖추어 서식에 따라 교육훈련 면제 신청하여야 하며, 「민방위 업무 지침」에 따르면 면제 대상자가 신청서류를 제출하면 관련 서류를 확인하여 읍·면·동장 내부결재(승인)을 거쳐 면제 여부를 결정·통보하게 되어 있음에도,
- ▶ 교육훈련 면제 처리를 하면서 교육훈련 면제 신청서류가 남아 있지 않아 신청내용 및 증빙서류를 확인할 수 없게 하는 등 민방위 교육훈련 면제 처리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

17. 주민등록 전입세대확인서 열람 및 교부 업무 소홀

- ▶ 「주민등록법」에 따라 전입세대확인서 열람 및 교부 신청서 상 신청인의 서명을 받아야 하고 행정정보 공동이용의 동의를 받아 입증자료를 조회해야 하며 동의가 없을 경우 신청인으로부터 직접 입증자료를 제출받아야 하나,
- ▶ 전입세대확인서 발급 업무를 처리하면서 행정정보 공동이용 동의서 없이 입증자료를 조회하여 발급하였으며 신청서에 수입증지를 누락였고, 법인인감증명서 또는 사용인감계 증빙 없이 교부하는 등 전입세대열람 업무를 소홀히 하였음.

⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

18. 주민등록증 재발급 수수료 징수 업무 소홀

- ▶ 「주민등록법 시행규칙」 제11조에 따라 주민등록증을 분실 또는 기타의 사유로 재발급 신청하는 자에게 1명당 5천원의 수수료를 징수하되, 자연훼손, 성명·생년월일·성별 변경, 주민등록증의 기재사항 중 주소 외의 사항이 변경된 경우, 주소 변경란 부족, 영주귀국 등으로 인한 주민등록증의 재발급 수수료는 면제하여야 함에도, 수수료 무료 대상이 아님에도 무료로 발급하거나 무료 발급 대상임에도 수수료를 징수한 사실이 있음.

⇨ 처분요구사항: 시정

주민등록증 발급수수료 “징수·환급” 조치 요구

19. 인감대장 이송 업무 소홀

- ▶ 「인감증명법 시행령」 제5조의3(인감대장의 이송)에 따르면 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때에는 그 인감대장을 관리하는 구증명청은 관련 공부의 이송 요청을 받은 날부터 3일 이내에 인감관리대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련 공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 함에도,
- ▶ 주소를 변경한 자에 대하여 등기번호를 인감전산시스템에 기록하지 아니하고, 인감대장을 3일을 초과하여 이송하는 등 인감대장 이송 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

20. 인감 관련 업무 소홀

- ▶ 「인감증명법」 제12조 및 같은 법 시행령 제13조제1항에 따르면 대리인이 인감증명서를 발급받고자 하는 때에는 인감증명서 발급 위임장과 함께 위임자 본인 및 대리인의 주민등록증 등을 제출하여야 하고, 인감증명서 발급대장에 수령인이 본인인 경우에는 서명 또는 무인을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하도록 규정되어 있음에도,
- ▶ 인감증명서를 위임 발급하면서 인감증명서 발급대장에 미기재하여 무인을 받지 않았고, 인감변경신고에 대하여 수수료 무료 처리 대상이 아님에도 무료 처리하는 등 인감 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구