

2021년도
양산면 종합감사 결과 공개문



영 동 군

감사내용 및 결과 공개문

《 감사내용 》

■ 기간 및 범위

- 2021. 3. 29. ~ 4. 1.(4일간) / 2018. 3월부터

■ 감 사 반 : 기획감사관 외 5명

■ 감사중점

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

《 감사결과 》

■ 총 지적건수 : 19건

■ 조치계획

- 행정상 조치 : 19건 (주의 16건, 시정 3건)
- 재정상 조치 : 회수 3건 / 465,880원
- 신분상 조치 : 해당없음

《 수범사례 》

■ 신속한 재난상황 대응으로 군 이미지 제고

- 용담댐 방류로 인한 침수피해 발생 시 시기별 체계적이고 신속한 대응으로 책임행정을 구현하고 군의 위상을 제고 함

■ 코로나19 예방을 위한 찾아가는 행정서비스 실천

- 대면접촉 최소화를 위한 담당마을 방문 공문전달 서비스 시행

- 붙임 1. 주요지적사항 1부.
2. 감사결과 처분서 19부. 끝.

주요 지적사항

연번	부서명	지 적 사 항	처분(안)		
			행정상	신분상	재정상
총계	양산면	총 19건 [공통5, 총무6, 주민복지4, 산업4]	주의 13 시정 6		회수 3건 465,880원
1	공통	◦ 포상휴가 사용 시 시스템 입력 부적정	주의		
2		◦ 민원사무 처리 지연	주의		
3		◦ 당직근무 출퇴근 시간 미준수	주의		
4		◦ 전자적 방식의 업무 인계·인수 소홀	시정		
5		◦ 공무원근로자 및 기간제근로자 안전보건교육 소홀	주의		
6	총무	◦ 청사 소방훈련 미 실시	주의		
7		◦ 시간외 근무수당 지급업무 소홀	시정		회수 66,740원
8		◦ 신용카드 사용 및 결제계좌 관리 소홀	시정		
9		◦ 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 소홀	주의		
10		◦ 통합발주 가능 공사 분할 수의계약 부적정	주의		
11	주민복지	◦ 민방위·화생방 장비 점검 소홀	주의		
12		◦ 인감대장 이송업무 소홀	주의		
13		◦ 장애등급 재판정 처리 업무 소홀	주의		
14		◦ 대형폐기물 처리 수수료 세입조치 소홀	주의		
15	산업	◦ 공용차량 운행일지와 이용자의 출장내역 불일치	주의		
16		◦ 농지원부 정비 소홀	시정		
17		◦ 이륜자동차 (변경)사용신고 등 업무처리 소홀	주의		
18		◦ 소규모사업 제경비 정산 소홀	시정		회수 80,140원
19		◦ 소규모사업 공사감독 소홀	시정		회수 319,000원

【 일련번호 : 1 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 포상휴가 사용 시 시스템 입력 부적정

【현 황】

○ 부적정 입력 내역

사용일	성 명	직 급	특가구분	세부사유	비고
2020-06-29	A	**6급	포상휴가	포상휴가	
2020-06-15	B	**8급	포상휴가	특별휴가	
2020-06-12	A	**6급	포상휴가	포상휴가	
2020-05-29	C	**5급	포상휴가	포상휴가	
2019-07-11	B	**8급	포상휴가	포상휴가	
2019-07-03	D	**9급	포상휴가	특별휴가	
2019-06-28	A	**6급	포상휴가	포상휴가	
2019-06-27	E	**6급	포상휴가	포상휴가	
2019-06-26	F	**7급	포상휴가	포상휴가	
2019-06-25	G	**6급	포상휴가	포상휴가	
2019-06-25	H	**8급	포상휴가	특별휴가	
2019-06-21	I	**7급	포상휴가	특별휴가	
2019-06-20	J	**8급	포상휴가	특별휴가	
2019-06-20	K	**8급	포상휴가	특별휴가	
2018-10-29	L	**6급	포상휴가	특별휴가	
2018-10-26	D	**9급	포상휴가	특별휴가	
2018-10-23	K	**8급	포상휴가	특별휴가	
2018-06-27	L	**6급	포상휴가	특별휴가	
2018-05-18	M	**7급	포상휴가	특별휴가	
2018-05-16	N	**6급	포상휴가	특별휴가	
2018-05-14	L	**6급	포상휴가	특별휴가	
2018-05-11	O	**5급	포상휴가	특별휴가	
2018-05-11	J	**8급	포상휴가	특별휴가	
2018-05-10	K	**8급	포상휴가	특별휴가	
2018-05-09	H	**8급	포상휴가	특별휴가	

【위법부당사항】

- 공무원 휴가는 행정기관(부서)의 장이 일정한 사유가 있는 공무원의 신청 등에 의하여 일정 기간 출근의 의무를 면제하여 주는 것으로서, 연가를 제외한 모든 휴가에 대해서는 휴가사유를 반드시 구체적으로 (예시: 비상근무 특별휴가(행정과-7643), 자녀 졸업식 참석, 본인결혼 등)입력하고 결재권자는 내용의 적정성을 확인하여 허가토록 되어 있음.
- 그럼에도, 양산면에서는 **6급 A 외 24명의 세부사유가 구체적으로 입력되지 않은 특별휴가에 대해 승인하는 등 복무관리에 소홀한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 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】 민원사무 처리 지연

【현 황】

○처리 지연 내역

민원명	처리기간 (단축일수)	민원인	접수일	처리기한	처리일	지연일
장애인등록	즉시	-	18.04.27.	18.04.30. 09:37	18.05.02. 16:37	2일
옥외광고물등의표시신고	3일(2일)	-	18.12.20.	18.12.24. 13:44	18.12.27. 10:45	2일
농지취득 자격증명신청 -농업경영계획서를 작성하는 경우	4일	-	19.04.22.	19.04.26. 16:46	19.04.28. 10:11	2일
농지취득 자격증명신청 -농업경영계획서를 작성하는 경우	4일	-	19.04.22.	19.04.26. 16:48	19.04.28. 10:12	2일
농지취득 자격증명신청 -농업경영계획서를 작성하는 경우	4일	-	19.04.22.	19.04.26. 16:50	19.04.28. 10:32	2일
농지원부등본교부신청 -관할구역밖	10일	-	19.05.21.	19.06.03.	19.06.04.	1일
사회보장급여 신청(변경)서 -아동수당	30일	-	20.05.04.	20.06.15.	20.06.17.	2일
농지취득 자격증명 신청 -농업경영계획서를 작성하는 경우	4일	-	20.02.14.	20.02.19. 18:00	20.02.21. 17:16	2일
농지원부등본교부신청 -관할구역밖	10일	-	20.04.01.	20.04.14.	20.04.16.	1일

【위법부당사항】

- 「민원처리에 관한 법률」 제4조(민원 처리 담당자의 의무)에 따르면 민원을 처리하는 담당자는 담당 민원을 신속·정확·공정·친절·적법하게 처리하여야 함.
- 아울러, 같은 법 제17조(법정민원의 처리기간 설정·공표) 및 제19조(처리기간의 계산)의 규정에 따르면, 행정기관의 장은 법정민원을 신속히 처리하기 위하여 처리기간을 법정민원의 종류별로 미리 정하여 공표하고 민원편람에 수록하도록 하고 있으며,

- 민원의 처리기간을 5일 이하로 정한 경우에는 민원의 접수시각 부터 ” 시간 “단위로 계산하되, 공휴일과 토요일은 산입(算入)하지 아니하고, 1일은 8시간의 근무시간을 기준으로 하며, 민원의 처리기간을 6일 이상으로 정한 경우에는 “일” 단위로 계산하고 첫날을 산입하되, 공휴일과 토요일은 산입하지 아니 함.
- 또한, 같은 법 시행령 제19조(처리기간의 계산)의 규정에 따르면 민원의 처리기간을 ‘즉시’로 정한 경우에는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 3근무시간 이내에 처리하여야 함.
- 그럼에도 양산면에서는 민원이 접수되면 신속하게 기한내에 처리하여야 함에도 불구하고 18. 4. 27. 장애인등록 외 8건에 대해 민원처리기간을 준수하지 않고 지연 처리하거나, 완료된 민원에 대하여는 즉시 그 결과를 전산에 입력 관리하여야 함에도 불구하고 지연입력하는 등 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 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】 당직근무 출퇴근 시간 미 준수

【현 황】

○ 당직근무 시 청사 무인전자 보안장치 개폐 지연현황

구분	근무일자	개폐시간		당직근무자		비고
		해 제	세 트	직 급	성 명	
1	2018. 03. 24.(토)	09:05:32	18:10:14	지방**8급	Q	2018. 3.24. 일직
2	2018. 05. 04.(금)	08:01:38	20:25:56	지방**7급	P	2018. 5. 3. 숙직
3	2018. 05. 05.(토)	09:02:13	18:28:21	지방**7급	P	2018. 5. 5. 일직
4	2018. 05. 14.(월)	08:10:00	20:41:04	지방**7급	M	2018. 5.13. 일직
5	2018. 06. 04.(월)	08:01:15	21:14:34	지방**7급	P	2018. 6. 3. 일직
6	2018. 06. 24.(일)	09:00:16	18:42:01	지방**8급	K	2018. 6.24. 일직
7	2018. 07. 01.(일)	09:03:48	18:05:42	지방**7급	P	2018. 7. 1. 일직
8	2018. 08. 03.(금)	08:02:45	18:24:05	지방**7급	P	2018. 8. 2. 숙직
9	2018. 08. 05.(일)	09:01:05	18:06:27	지방**7급	P	2018. 8. 5. 일직
10	2018. 08. 26.(일)	09:00:20	18:41:04	지방**6급	L	2018. 8.26. 일직
11	2018. 09. 07.(금)	08:16:28	18:22:17	지방**6급	L	2018. 9. 6. 숙직
12	2018. 09. 11.(화)	08:01:39	18:18:44	지방**7급	R	2018. 9.10. 숙직
13	2018. 10. 10.(수)	08:00:45	21:30:08	지방**7급	P	2018.10. 9. 숙직
14	2018. 10. 13.(토)	09:03:38	18:02:34	지방**6급	L	2018.10.13. 일직
15	2018. 10. 25.(목)	08:01:21	22:02:18	지방**7급	P	2018.10.24. 숙직
16	2018. 11. 04.(일)	09:00:32	18:04:59	지방**7급	P	2018.11. 4. 일직
17	2018. 11. 15.(목)	08:00:12	21:32:05	지방**7급	R	2018.11.14. 숙직
18	2018. 12. 27.(목)	08:07:31	22:09:56	지방**7급	P	2018.12.26. 숙직
19	2018. 12. 30.(일)	09:02:14	00:39:11	지방**7급	P	2018.12.30. 일직

구분	근무일자	개폐시간		당직근무자		비고
		해 제	세 트	직 급	성 명	
20	2019. 01. 02.(수)	08:00:14	19:06:48	지방**7급	I	2019. 1. 1. 일직
21	2019. 01. 13.(일)	09:02:05	18:03:09	지방**7급	P	2019. 1.13. 일직
23	2019. 01. 14.(월)	08:02:33	20:47:11	지방**7급	P	2019. 1.13.일직
23	2019. 02. 03.(일)	09:17:15	18:41:37	지방**7급	I	2019. 2. 3. 일직
24	2019. 02. 14.(목)	08:00:53	22:11:13	지방**7급	P	2019. 2.13. 숙직
25	2019. 02. 20.(수)	08:00:12	19:09:04	지방**6급	G	2019. 2.19. 숙직
26	2019. 03. 08.(금)	08:10:11	19:32:10	지방**6급	G	2019. 3. 7. 숙직
27	2019. 03. 10.(일)	09:04:26	18:16:38	지방**7급	P	2019. 3.10. 일직
28	2019. 03. 20.(수)	08:23:15	18:55:31	지방**8급	K	2019. 3.19. 숙직
29	2019. 04. 01.(월)	08:02:28	22:13:36	지방**6급	G	2019. 3.31. 숙직
30	2019. 04. 02.(화)	08:29:32	21:00:16	지방**7급	P	2019. 4. 1. 숙직
31	2019. 04. 24.(수)	08:06:01	18:51:31	지방**6급	G	2019. 4.23. 숙직
32	2019. 04. 28.(일)	09:00:11	18:21:14	지방**7급	P	2019. 4.28. 일직
33	2019. 05. 02.(목)	08:00:35	20:36:15	지방**7급	P	2019. 5. 1. 숙직
34	2019. 05. 23.(목)	08:22:53	20:19:25	지방**8급	B	2019. 5.22. 숙직
35	2019. 06. 07.(금)	08:04:06	18:19:22	지방**9급	D	2019. 6. 6. 일직
36	2019. 07. 12.(금)	08:01:15	18:18:36	지방**7급	I	2019. 7.11. 숙직
37	2019. 07. 21.(일)	09:02:03	18:03:09	지방**9급	D	2019. 7.21. 일직
38	2019. 07. 22.(월)	08:00:27	20:55:33	지방**9급	D	2019. 7.21. 일직
39	2019. 08. 10.(토)	09:00:13	18:11:53	지방**6급	G	2019. 8.10. 일직
40	2019. 08. 11.(일)	09:15:15	18:30:20	지방**7급	F	2019. 8.11. 일직
41	2019.0 8. 29.(목)	08:02:32	18:22:49	지방**6급	G	2019. 8.28. 숙직
42	2019. 09. 06.(금)	08:08:42	21:03:20	지방**7급	S	2019. 9. 5. 숙직
43	2019. 09. 25.(수)	08:17:23	22:26:42	지방**7급	S	2019. 9.24. 숙직
44	2019. 09. 27.(금)	08:26:34	22:14:42	지방**8급	K	2019. 9.26. 숙직
45	2019. 10. 12.(토)	09:34:14	18:04:14	지방**8급	J	2019.10.12. 일직
46	2019. 10. 29.(화)	08:01:48	20:05:59	지방**7급	S	2019.10.28. 숙직
47	2019. 11. 05.(화)	08:10:10	23:39:42	지방**6급	G	2019.11. 4. 숙직
48	2019. 11. 20.(수)	08:08:08	21:58:35	지방**6급	G	2019.11.19. 숙직
49	2019. 12. 02.(월)	08:18:28	00:44:34	지방**6급	G	2019.12. 1. 일직
50	2019. 12. 13.(금)	08:02:23	21:09:05	지방**6급	G	2019.12.12. 숙직
51	2019. 12. 16.(월)	08:06:50	22:18:40	지방**8급	T	2019.12.15. 일직
52	2019. 12. 17.(화)	08:13:44	21:08:02	지방**8급	T	2019.12.16. 숙직

구분	근무일자	개폐시간		당직근무자		비고
		해 제	세 트	직 급	성 명	
53	2020. 01. 04.(토)	09:04:59	18:09:00	지방**6급	G	2020. 1. 4. 일직
54	2020. 01. 06.(월)	08:01:28	21:49:44	지방**7급	I	2020. 1. 5. 일직
55	2020. 01. 21.(화)	08:06:21	21:18:26	지방**6급	G	2020.1.20. 숙직
56	2020. 02. 03.(월)	08:04:11	21:23:07	지방**6급	G	2020. 2. 2. 일직
57	2020. 02. 04.(화)	08:05:20	22:14:43	지방**8급	T	2020. 2. 3. 숙직
58	2020. 02. 06.(목)	08:28:43	22:30:18	지방**6급	G	2020. 2. 5. 숙직
59	2020. 02. 09.(일)	09:06:04	18:02:00	지방**8급	T	2020. 2. 9. 일직
60	2020. 02. 20.(목)	08:10:37	18:19:57	지방**6급	G	2020.2.19. 숙직
61	2020. 03. 09.(월)	08:09:04	23:10:42	지방**6급	G	2020. 3. 8. 일직
62	2020. 03. 17.(화)	08:29:19	18:26:36	지방**8급	J	2020. 3.16. 숙직
63	2020. 03. 18.(수)	08:01:24	22:24:34	지방**8급	T	2020. 3.17. 숙직
64	2020. 03. 24.(화)	08:20:24	21:33:33	지방**8급	B	2020. 3.23. 숙직
65	2020. 05. 11.(월)	08:01:29	21:51:47	지방**8급	T	2020. 5.10. 일직
66	2020. 05. 22.(금)	08:08:22	20:57:10	지방**8급	T	2020. 5.21. 숙직
67	2020. 05. 25.(월)	08:02:53	21:44:38	지방**6급	G	2020. 5.24. 일직
68	2020. 05. 31.(일)	09:00:28	20:55:53	지방**7급	U	2020. 5.31. 일직
69	2020. 07. 14.(화)	08:27:24	21:18:28	지방**7급	V	2020. 7.13. 숙직
70	2020. 07. 30.(목)	08:08:04	23:47:27	지방**9급	W	2020. 7.29. 숙직
71	2020. 08. 07.(금)	08:35:08	-	지방**8급	T	2020. 8. 6. 숙직
72	2020. 09. 02.(수)	08:30:35	-	지방**6급	A	2020. 9. 1. 숙직
73	2020. 09. 11.(금)	08:00:51	18:12:45	지방**8급	T	2020. 9.10. 숙직
74	2020. 09. 29.(화)	08:22:34	18:46:30	지방**6급	X	2020. 9.28. 숙직
75	2020. 10. 14.(수)	08:04:53	22:16:40	지방**7급	Y	2020.10.13. 숙직
76	2020. 10. 26.(월)	08:03:11	22:39:53	지방**8급	T	2020.10.25. 일직
77	2020. 11. 06.(금)	08:01:17	18:20:00	지방**7급	Y	2020.11. 5. 숙직
78	2020. 11. 14.(토)	09:00:26	05:01:55	지방**9급	W	2020.11.14. 일직
79	2020. 11. 27.(금)	08:00:29	21:58:24	지방**8급	T	2020.11.26. 숙직
80	2020. 12. 01.(화)	08:03:36	21:07:58	지방**7급	Y	2020.11.30. 숙직
81	2020. 12. 19.(토)	09:28:44	20:12:46	지방**7급	F	2020.12.19. 일직
82	2021. 01. 03.(일)	09:00:44	18:30:52	지방**8급	T	2021. 1. 3. 일직
83	2021. 01. 18.(월)	08:00:41	21:58:12	지방**9급	W	2021. 1.17. 일직
84	2021. 02. 06.(토)	09:01:49	18:14:55	지방**8급	T	2021. 2. 6. 일직

※ 양산면 제출자료(청사 무인전자 보안장치 개폐 전산자료) 재구성

【위법부당사항】

- 「지방공무원법」 제48조 성실의 의무에 의하면 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무에 충실하여야 하며, 「지방공무원 복무 규정」 제2조에서는 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 규정하고 있음.
- 또한, 「영동군 공무원 당직 및 비상규칙」 제4조 당직의 구분에는 일직은 토요일과 공휴일에 두며 근무시간은 정상근무일의 근무시간에 준한다고 규정하고 있으며, 숙직의 근무시간은 정상근무시간 또는 일직근무시간이 종료된 때로부터 다음날의 정상근무(일직근무 포함)가 개시될 때까지로 하며, 제8조 제3항에 따라 근무종료와 동시에 당직결과 상황보고(야간 사건사고 발생 상황, 야간민원 및 문서처리 상황, 그 밖에 중요한 사항 등)를 면장에게 하여야 함.
- ※ 제19조에 따라 읍면에서는 제4조부터 제16조까지의 규정 준용
- 그러나, 양산면에서는 감사일 현재까지 [현황]과 같이 **8급 Q 등 18명은 평일, 토요일 및 공휴일 당직근무 등을 하면서 출근 시 84회 지각(평일 당직근무자의 경우 익일 오전 08:00까지 무인전자 보안장치를 해제하여야 함)으로 인하여 무인전자 보안장치 해제를 지연하였고, 특히, **8급 T 외 1명의 경우 퇴근 시 2회 무인전자 보안장치를 18:00시 이후에 작동 하지 않고 퇴근하는 등 당직근무 출퇴근시간을 준수하지 아니한 사실이 있음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 4 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 전자적 방식의 업무 인계·인수 이행 소홀

【현 황】

○ 업무 인계·인수 전자결재 내역

연번	인계자		인수자		담당일	전자결재 여부	비고
	직급	성명	직급	성명			
1	**7급	I	**9급	Z	2020.11.16.	부	주민복지팀
2	**8급	B	**9급	AA	2020.11.16.	부	산업팀
3	**6급	C	**6급	AB	2021.01.10.	여	부면장
4	**7급	S	**8급	T	2021.01.10.	부	총무팀
5	**8급	T	**9급	AC	2021.01.10.	부	총무팀
6	**7급	Y	**7급	AD	2021.01.10.	부	산업팀
7	**7급	F	**9급	AE	2021.01.10.	부	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 군수님 지시사항으로 「전자적 방식의 업무 인계·인수 이행 철저[행정과-19286(2020. 9.11.)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 자체보관 토록 하였음.
- 그러나, 군수님 지시사항 이후 양산면 직원들의 업무 인계·인수 전자결재 내역을 감사일 현재까지 확인한 결과 [현황]과 같이 7명의 인사이동(인사발령 및 업무분장 조정) 중 팀장급을 제외한 6명에 대하여 전자적으로 부서장 결재를 받지 않는 등 전자적 방식의 업무 인계·인수 이행을 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 미이행된 전자적 방식의 업무 인계·인수를 조속히 이행하시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 공무원근로자 및 기간제근로자 안전보건교육 소홀

【현 황】

관리부서	사업명	대상자		채용 교육	정기교육				비고
		근로자수	근로기간		1분기	2분기	3분기	4분기	
총무팀	청사관리	1명	2020.01.02. ~ 12.28.	-	4시간	-	-	-	
총무팀	천태산 주차장 관리	1명	2020.01.02. ~ 12.28.	-	4시간	-	-	-	
주민복지팀	환경미화원	3명	2020.01.01. ~ 12.31.	해당없음	6시간	-	7시간	6시간	공무직
주민복지팀	자연발생유원지 환경정화	1명	2020.02.03. ~ 12.27.	-	6시간	-	6시간	-	
주민복지팀	자연발생유원지 방역	1명	2020.05.26. ~ 09.23.	-	해당없음	-	6시간	해당없음	
주민복지팀	자연발생유원지 환경정화	2명	2020.06.01. ~ 08.25.	-	해당없음	-	-	해당없음	
주민복지팀	자연발생유원지 환경정화	2명	2020.06.01. ~ 09.15.	-	해당없음	-	6시간	해당없음	
주민복지팀	코로나19극복 희망일자리사업	4명	2020.08.03. ~ 10.30.	8시간	해당없음	해당없음	8시간	6시간	
산업팀	봄철 산불관리	10명	2020.02.01. ~ 05.15.	8시간	-	-	해당없음	해당없음	
산업팀	농업소득직불제사업	1명	2020.05.01. ~ 07.31.	8시간	-	-	-	해당없음	
산업팀	향토노원관리	12명	2020.06.20.	-	해당없음	해당없음	해당없음	해당없음	일용근로
산업팀	향토노원관리	10명	2020.07.17. ~ 09.18.	-	해당없음	해당없음	-	-	
산업팀	코로나19극복 희망일자리사업	14명	2020.08.03. ~ 10.30.	8시간	해당없음	해당없음	4시간	-	
산업팀	가을철 산불관리	8명	2020.11.01. ~ 12.15.	3시간	해당없음	해당없음	해당없음	-	
산업팀	향토노원관리	3명	2020.11.01. ~ 12.15.	-	해당없음	해당없음	해당없음	-	
산업팀	농업소득직불제사업	1명	2020.12.01. ~ 12.21.	4시간	해당없음	해당없음	해당없음	-	

관리부서	사업명	대상자		채용 교육	정기교육				비고
		근로자수	근로기간		1분기	2분기	3분기	4분기	
총무팀	청사관리	1명	2021.01.02. ~ 12.28.	-	-	미도래	미도래	미도래	
총무팀	천태산 주차장 관리	1명	2021.01.02. ~ 12.28.	-	-	미도래	미도래	미도래	
주민복지팀	환경미화원	3명	2021.01.01. ~ 12.31.	해당없음	6시간	미도래	미도래	미도래	공무직
주민복지팀	재활용선별장 선별작업	1명	2021.02.01. ~ 06.30.	8시간	8시간	미도래	해당없음	해당없음	
주민복지팀	자연발생유원지 환경정화	1명	2021.03.01. ~ 12.27.	-	8시간	미도래	미도래	미도래	
산업팀	봄철 산불관리	13명	2021.02.01. ~ 05.15.	-	-	미도래	해당없음	해당없음	

【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 본다²⁾고 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 양산면에서 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】

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

【 일련번호 : 6 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 청사 소방훈련 미 실시

【현 황】

○ 실시 현황

구분	2018년	2019년	2020년	비고
소방훈련	면 자체훈련 ('18.11.29)	미 실시	미 실시	

【위법부당사항】

- 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제14조에 따르면, 기관장은 해당 공공기관의 모든 인원에 대하여 연2회 이상 소방훈련과 교육을 실시하되, 그 중 1회 이상은 소방관서와 합동으로 소방훈련을 실시하여야 하며, 다만 상시 근무하는 인원이 10명 이하이거나 같은 규정 제5조제1항 가 호 외의 부분 단서에 따라 소방안전관리자를 선임하지 아니할 수 있는 경우에는 소방관서와 합동으로 하는 소방훈련을 실시하지 아니할 수 있으며, 소방훈련과 교육에 대한 기록을 2년간 보관하여야 함.
- 그러나, 양산면에서는 [현황]에서와 같이 2018년도에만 직장자위대 편성반을 활용하여 자체소방훈련을 실시하였고, 2019년과 2020년에는 소방훈련을 실시하지 아니하였으며 그로 인해 훈련과 관련된 기록도 보관한 사실이 없음.

【처분내용】

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

【 일련번호 : 7 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 66,740원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 시간외근무수당 지급업무 소홀

【현 황】

○ 비상근무 미준수 내역

근무일자	직급	성명	휴일	근무 구분	출근 시간	퇴근 시간	미준수 시간	적정 시간	비고
			구분		(분)	(분)	(분)	(분)	
2018-05-26	**8급	P	토요일	현업	09:13	18:27	74	480	선거업무
2018-05-26	**6급	O	토요일	현업	09:00	18:00	60	480	선거업무
2018-06-02	**8급	P	토요일	현업	09:03	18:00	57	480	선거업무
2019-02월	**8급	B		일반			60	3420	한도 : 월 57시간
2019-09-07	**9급	K	토요일	현업	00:11	09:25	74	480	태풍비상근무
2019-09-07	**8급	B	토요일	현업	00:11	09:25	74	480	태풍비상근무

○ 시간외근무수당 과오지급 내역

[단위 : 시간, 원]

직급	성명	단가	실지급내역				적정지급내역				차액	비고
			기본	초과	합계	금액	기본	적정 초과	합계	금액		
합계			60	239	299	2,836,300	60	232	292	2,769,560	66,740	
**8급	P	9,246	10	50	60	554,760	10	49	59	545,510	9,250	2018. 5월
**6급	O	11,401	10	24	34	387,630	10	23	33	376,230	11,400	2018. 5월
**8급	P	9,246	10	44	54	499,280	10	43	53	490,030	9,250	2018. 6월
**8급	B	9,434	10	58	68	641,510	10	57	67	632,070	9,440	2019. 2월
**9급	K	8,528	10	23	33	281,420	10	22	32	272,890	8,530	2019. 9월
**8급	B	9,434	10	40	50	471,700	10	38	48	452,830	18,870	2019. 9월

【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.
- 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, 행정과의 선거업무 수행과 관련하여 투·개표사무에 종사하는 것 이외에 선거업무와 관련하여 시간외근무한 경우 및 안전관리과의 태풍 등 자연재난에 따른 비상근무의 경우에는 읍면에서 편성한 근무자 명단 등에 대하여 평일근무 시 대체휴무 및 휴일근무 시 대체휴무 또는 일일 상한시간 8시간으로 월 70시간 범위 내 시간외 근무수당을 인정하고 있음.
- 그러나, 양산면에서는 [현황1]과 같이 **8급 P 외 3명에 대하여 상한시간을 초과하여 초과근무를 현업으로 신청하거나 월 지급 한도 57시간을 초과하였음에도 [현황2]와 같이 과다하게 산정된 시간외근무수당 66,740원을 행정과에 제출하여 지급하도록 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 과오지급된 시간외근무수당 66,740원을 회수하시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 8 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 신용카드 사용 및 결제계좌 관리 소홀

【현 황】

1. 법인카드 관리 현황

발급일자	카드번호	법인포인트	보관책임자		용도	비고 [결제계좌]
			직	성명		
21.02.02.	****-****-****-****	20,990원	**6급	AB	일반지출	*****_**_*****

2. 결제일 미준수 현황

결제일	이체일	내용	금액	비고
20.08.12.	20.08.14.	7월 관용차량 유류대	114,840	연체가산금(313원)발생하였으나 개인 부담 처리
	20.08.14.	7월 관용차량 유류대	280,170	
	20.08.14.	7월 관용차량 유류대	299,880	
20.10.12.	20.10.13.	9월 관용차량 유류대	350,070	연체가산금(214원)발생하였으나 개인 부담 처리
	20.10.13.	9월 관용차량 유류대	242,500	
21.01.20.	21.02.03.	면 청사 정수기 유지관리비	17,550	계좌잔액으로 처리됨
21.02.22.	21.03.17.	면 청사 정수기 유지관리비	17,550	계좌잔액으로 처리됨

3 카드사용 결제계좌 잔액

기준일	내 용	잔액	비고
2021.02.25.	원인불상의 잔액 = 계좌잔액[2,613,480원] - 결제예정금액[2,461,200원] + 미입금지출액[17,500원]	169,830원	-

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표7]지방자치단체구매 카드 발급 및 사용기준에 따르면 신용카드 사용시 회계처리 절차는 다음과 같으며, 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치 토록 되어 있음.
 - ① 지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 한다. ⇒ 품의
 - ② 가격 비교 후 신용카드를 사용한 후 지출을 결정한다. ⇒ 원인행위
 - ③ 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정 및 지급 (해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금)한다. ⇒ 지출
- 아울러, 신용카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 함.
- 그럼에도, 양산면에서는 위 [현황1]과 같이 신용카드 사용으로 발생한 포인트 20,990원을 세입조치 하지 않았으며, [현황2]와 같이 결제일 도래전에 지출처리를 하지 않아 대금이 연체되었고, [현황3]과 같이 21. 2. 25일 기준 원인불상의 금액(169,830원)이 카드결제계좌에 잔존하고 있음에도 불구하고 그 원인을 파악하여 잔액에 대해 조치하지 않는 등 계좌관리를 소홀이한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 포인트 세입 및 계좌 잔액에 대해 조치하시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 9 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 소홀

【현 황】

○ 업무추진비 미공개 현황

연도	공개 세부내역	미공개 세부내역	비고 (미공개 기간)
2018년	2018. 1월 ~ 2월	2018. 3월 ~ 12월	10개월
2019년	2019. 1월 ~ 5월, 7월 ~ 8월	2019. 6월, 9월 ~ 12월	5개월
2020년	-	2020. 1월 ~ 12월	12개월
2021년	-	2021. 1월 ~ 현재	2개월

※ 영동군 홈페이지 정보공개 업무추진비 공개자료 재구성

【위법부당사항】

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조 제1항 및 같은 법 시행령 제4조에 따라 행정의 투명성·신뢰성 제고를 위해 공공기관의 장의 업무추진비 사용내역을 매월 홈페이지에 공개하여야 하며,
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 지출원 또는 일상경비 출납원은 “공공기관의 정보공개에 관한 법률 및 같은 법 시행령 또는 조례에서 정하는 사항에 따라 업무추진비 사용내역을 해당 기관 홈페이지에 공개하도록 한다”고 규정하고 있음.
- 그러나, 양산면에서는 2018년 3월 이후 감사일 현재까지 [현황]과 같이 우리군 홈페이지에 부서장 업무추진비 사용내역을 공개하지 않는 등 업무를 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 업무추진비 사용내역 미공개 건에 대해 즉시 공개 하시고, 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】 통합발주 가능 공사 분할 수의계약 부적정

【현 황】

○ 분할 수의계약 현황

(단위: 천 원, %)

연번	계약일자	계약명	사업위치 (면·리)	계약금액 (A)	설계금액 (B)	계약률 (A/B)	준공일자	계약상대자 (대표)
	계	4건		56,034				
1	2019.10.16.	청사 옥상 방수공사	양산면사무소	18,172	18,172	100	2019.10.30.	-
	2019.10.16.	청사 외벽 도색공사	양산면사무소	8,448	8,448	100	2019.10.30.	-
2	2020.7.27.	호탄리(갈기산) 농로포장공사	양산면 호탄리	16,476	18,483	89.1	2020.10.25.	-
	2020.7.27.	호탄리(신기) 배수로 정비공사	양산면 호탄리	12,938	14,280	90.6	2020.10.25.	-

【위법부당사항】

- 「지방계약법」 제9조 등에 따르면 전문공사의 경우, 추정가격 2천만원 초과 1억 원 이하(종합공사의 경우 2억 원)인 수의계약은 2인 이상으로부터 견적을 받고, 추정가격 2천만 원 이하(여성기업 등과 계약을 맺는 경우 추정가격 5천만 원 이하)의 공사에 한해서만 1인 견적 수의계약을 맺을 수 있도록 규정하고 있음.
- 그리고 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규 제29호) 제2장 1-6. “유사·중복사업의 통합발주 노력”에 따르면 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 통합 발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화하도록 규정하고 있음.

- 그런데 양산면에서는 상기 [현황]과 같이 2019. 10. 16.로 계약일자가 동일하고 사업내용이 유사한 “청사 옥상 방수공사” (계약금액 18,172천 원)와 “청사 외벽 도색공사” (계약금액 8,448천 원)를 통합발주하지 않고, 각각 1인 견적 수의계약을 체결하는 등 총 4건 공사(계약총액 56,034천 원)에 대하여 통합발주하지 않고 분할하여 각각 1인 견적 수의계약을 체결한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 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】 민방위 · 화재방 장비 점검 소홀

【현 황】

연도	점검회수 (기준: 분기1회)	점 검 월	점검일지 기록 여부	비고
2018년	0회	-	부	소 홀
2019년	1회	12월	여	소 홀
2020년	1회	7월	여	소 홀
2021년	1회	1월	여	소 홀

【위법부당사항】

- 「민방위기본법」 제15조의2(점검 등), 시행령 제15조(민방위 물자 · 시설 등), 시행규칙 제9조(민방위 준비를 위한 시설 · 장비 · 물자) 규정에 따라 민방위 시설 · 장비 또는 물자를 주기적으로 점검하여 상급기관에 보고하여야 한다고 규정하고 있으며,
- [민방위 업무 지침]에 따르면, 민방위사태에서 주민보호를 위해 수행되는 방공, 응급적인 방재, 구조, 군사 작전상 필요한 노력지원 등을 위해 필요한 최소한의 민방위 장비(전자메가폰 외 5종)와 화재방 장비(방독면)를 확보하여 별도 보관창고를 두어 분기 1회 이상 장비 수량 및 상태 점검 현황을 기록 유지하여야 한다고 규정하고 있음.
- 그런데 양산면에서는 ‘민방위장비 관리대장’을 점검한 결과 2018년도에는 점검일지가 기록되어 있지 않아 점검 실시 여부를 확인할 수 없으며, 2019년부터 2021년 현재까지 연중 1회만 점검 기록하는 등 민방위 · 화재방 장비 점검 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 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】 인감대장 이송업무 소홀

【현 황】

○ 담당자별 이송지연내역

담당자명(직급)	기간	처리건수	지연건수	비고
합계		361	193	
K(**9급)	18.03.01.~04.08.	10	10	
J(**9급)	18.04.09.~19.07.31.	161	42	
I(**7급)	19.08.01.~20.11.15.	152	141	
AF(**9급)	20.11.16.~21.02.28.	38	0	

【위법부당사항】

- 「인감증명법 시행령」 제5조의3(인감대장의 이송) 제1항에 따르면 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때에는 그 인감대장을 관리하는 구증명청은 관련공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 함.
- 그럼에도, 양산면에서는 전출자의 인감대장에 대해 이송요청이 있으면 수시로 확인하여 기한 내에 발송을 하여야 하나, 월 2회에서 3회가량 취합하여 일괄 발송하는 식으로 업무를 처리하여, 감사대상기간 총 361건 중 193건에 대해 지연 처리하는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 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】 장애등급 재판정 처리 업무 소홀

【현 황】

○ 장애등급 재판정 대상자 현황

신 청 인			재진단기한	재판정통보일 (촉구통보일)	재진단서류제출일	재진단일	비고
성 명	생년월일	장애유형					
AG	19**,**,**.	자폐성장애	2018.04.30.	미통보 (미촉구)	2018.04.02.	2018.05.03.	

○ 사통망시스템 재판정 대상자관리 현황[화면 캡처]

재판정 대상자관리

대상자 조회

관리행정동

양산면

성명

전체

주민/외국인등록번호

재진단예정일자

2018-03-01 ~ 2021-02-28

장애유형

장애정도

전체 ~ 전체

재진단이행여부

☒ 전체
☐ 미완료
☐ 미이행
☐ 미이행

진단이력여부

☒ 전체
☐ 유효진단
☐ 이력

대상자선택

☒ 전체
☐ 통보대상자
☐ 촉구대상자
☐ 취소대상자

(※ 재진단기한이 없으면 조회되지 않습니다)

조회 결과 (※ 전체 대상으로 조회 시 인쇄버튼은 비활성화됩니다)

이행여부변경

재판정신청

재판정통보서인쇄

재판정촉구서인쇄

취소통지서인쇄

재진단 기한	유예 기한	취소일자	재판정통보서 출력여부	재판정촉구서 출력여부	취소통보서 출력여부	재판정 이행여부	진단 이력여부	장애유형
2018-04-14			출력	출력	미출력	미완료	이력	뇌병변
2018-04-30			출력	미출력	미출력	미완료	이력	자폐성장애
2018-08-18			출력	출력	미출력	미완료	이력	신장
2018-09-26			출력	미출력	미출력	미완료	이력	신장
2018-11-13			출력	출력	미출력	미완료	이력	정신
2020-01-23			출력	미출력	미출력	미완료	이력	신장
2020-07-18			출력	미출력	미출력	미완료	이력	청각(청력)
2020-07-23			출력	출력	미출력	미완료	이력	신장
2020-07-25			출력	출력	미출력	미완료	이력	신장
2020-07-25			출력	미출력	미출력	미완료	이력	신장

【위법부당사항】

○ 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 「장애인복지법」 제32

조 제3항 및 「장애인복지법 시행규칙」 제7조에 따라 별지 제7호 서식의 장애등급재판정통보서를 3개월 이하의 기한을 정하여 소정 기일 내에 장애등급을 재판정하여야 함을 통보하고, 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 장애등급 재판정 촉구서를 통지하고 1개월 이내에 장애진단서를 제출하여야함을 안내하여 지정도래 기한 내에 재판정을 받아오지 않을 경우에는 행정절차에 따라 장애인등록증 반환 및 취소에 대한 사전통지 공문을 발송하고 2주간의 기간을 정하여 의견청취를 받아야 함.

- 그러나, 양산면에서는 [현황]과 같이 장애등급 재판정 대상자 AG에 대하여 장애등급 재판정 안내서를 발송하여 기한 내 재판정이 실시되어 장애등급이 적정하게 유지되도록 하여야 하나, 재진단 기한 내 재판정 안내서를 통보하지 않았으며 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않았음에도 재판정 촉구서를 발송하지 않은 채 업무를 처리하여 장애 등급 재진단기한을 경과하여 재진단 처리하는 등 장애등급 재판정 처리업무를 소홀히 하였음.

【처분내용】

- 양산면장은 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】 대형폐기물 처리 수수료 세입조치 소홀

【현 황】

○ 자연처리내역(감사대상 기간 중 2020년도 이후 신고분 표본 추출)

연번	신고일	신고자	금액(원)	수납일	자연일	비고
합계			668,000			
1	2020-01-13	-	18,000	2020-01-17	3	
2	2020-02-06	-	23,000	2020-02-10	1	
3	2020-03-03	-	12,000	2020-03-06	2	
4	2020-04-14	-	7,000	2020-04-21	3	
5	2020-04-24	-	11,000	2020-04-29	1	
6	2020-04-28	-	7,000	2020-05-08	5	
7	2020-04-29	-	21,000	2020-05-08	4	
8	2020-05-15	-	30,000	2020-05-19	1	
9	2020-05-14	-	8,000	2020-05-18	1	
10	2020-05-29	-	21,000	2020-06-01	1	
11	2020-06-03	-	6,000	2020-06-04	1	
12	2020-06-29	-	40,000	2020-07-02	1	
13	2020-06-26	-	6,000	2020-07-02	2	
14	2020-07-20	-	52,000	2020-07-23	2	
15	2020-07-21	-	89,000	2020-07-23	1	
16	2020-07-28	-	3,000	2020-07-31	1	
17	2020-07-29	-	8,000	2020-07-31	1	
18	2020-08-04	-	10,000	2020-08-12	4	
19	2020-08-07	-	2,000	2020-08-12	1	
20	2020-08-19	-	5,000	2020-08-24	1	
21	2020-08-19	-	10,000	2020-09-15	2	
22	2020-09-10	-	20,000	2020-09-22	1	
23	2020-09-18	-	28,000	2020-09-22	2	
24	2020-09-28	-	34,000	2020-10-05	1	

연번	신고일	신고자	금액(원)	수납일	지연일	비고
25	2020-10-05	-	8,000	2020-10-08	2	
26	2020-10-08	-	17,000	2020-10-14	2	
27	2020-11-12	-	56,000	2020-11-16	1	
28	2020-11-16	-	8,000	2020-12-03	12	
29	2020-11-20	-	12,000	2020-12-03	8	
30	2020-11-30	-	18,000	2020-12-03	2	
31	2020-12-31	-	3,000	2021-01-05	1	
32	2021-01-11	-	6,000	2021-01-15	2	
33	2021-01-15	-	14,000	2021-01-19	1	
34	2021-01-19	-	2,000	2021-01-21	1	
35	2021-01-26	-	23,000	2021-01-29	2	
36	2021-02-02	-	8,000	2021-02-05	2	
37	2021-02-05	-	3,000	2021-02-10	2	
38	2021-02-15	-	19,000	2021-02-19	2	

○ 카드결제 대금 지연처리 내역

연번	건명	입금일	수납일	금액(원)	지연일	비고
합계				828,000		
1	대형폐기물처리수수료 (20. 4. 17, 4.20, 4.21)	2020-04-21 ~24	2020-04-28	66,000	4~1	
2	대형폐기물처리수수료(20. 4.22)	2020-04-27	2020-05-08	25,000	6	
3	대형폐기물처리수수료(20. 4. 24)	2020-04-29	2020-05-08	22,000	4	
4	대형생활폐기물(5.7, 5.12, 5.13)	2020-05-12 ~18	2020-05-21	74,000	6~2	
5	대형폐기물처리수수료(20. 5. 21)	2020-05-26	2020-06-03	24,000	5	
6	대형생활폐기물처리수수료 (20. 5.26)	2020-05-28	2020-06-03	5,000	3	
7	대형생활폐기물처리수수료(7.10)	2020-07-15	2020-07-24	3,000	6	
8	대형생활폐기물처리수수료 (20.7. 27 ~7. 31)	2020-07-31 ~08-04	2020-09-09	24,000	26~24	
9	대형폐기물처리수수료 (20. 8. 3~ 8. 31)	2020-08-05 ~09-02	2020-09-09	85,000	23~4	
10	대형폐기물처리수수료(20. 9. 3)	2020-09-07	2020-10-14	13,000	22	
11	대형폐기물처리수수료 (20.9. 14 ~ 9. 29.)	2020-09-16 ~10-06	2020-10-23	214,000	22~11	
12	대형폐기물처리수수료 (20. 10. 5 ~ 10. 16.)	2020-10-07 ~20	2020-10-23	205,000	10~2	
13	대형폐기물처리수수료(20.11.02)	2020-11-04	2020-12-03	6,000	20	
14	대형폐기물처리수수료(20.11.05)	2020-11-09	2020-12-03	6,000	17	
15	대형폐기물처리수수료(20.11.16)	2020-11-18	2020-12-03	3,000	10	
16	대형생활폐기물(20.12.02.)	2020-12-04	2020-12-08	15,000	1	
17	대형생활폐기물(20.12.24.)	2020-12-29	2020-12-31	34,000	1	
18	대형생활폐기물(21.02.19.)	2021-02-23	2021-02-26	4,000	2	

【위법부당사항】

- 「영동군 폐기물 관리 조례」 제5조에 따르면 대형폐기물은 주소, 성명, 배출일시, 폐기물명, 수량 등을 거주지 읍장·면장에게 신고하여 별표2에 따른 대형폐기물 처리수수료를 납부한 후 별표6의 대형폐기물 스티커를 부착하여 배출토록 되어 있음.
- 아울러, 「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 제21조(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
- 그럼에도, 양산면에서는 민원인에게 대형폐기물 배출 신고필증을 교부하고 징수한 수수료를 즉시[현금수납일 및 카드결제 대금입금일 기준] 징수결의 절차를 거쳐 수납한 날의 다음 날에 금고에 납입하여 세입처리 하여야 함에도 감사대상기간 중 2020년도 이후에만 현금수납의 경우 총 28건, 668,000원, 카드결제의 경우 총 18건, 828,000원의 수입금 납을 최소 1일에서 최대 26일까지 지연하여 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 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】 공용차량 운행일지와 이용자의 출장내역 불일치

【현 황】

○ 붙임

【위법부당사항】

- 「영동군 지방공무원 근무규칙」 제4조(근무상황의 관리) 및 제6조(출장의 절차)에 따르면 공무원이 근무지내 출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 소속기관의 장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 하며, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 함.
- 아울러, 「영동군 공용차량 관리 규칙」 제29조(차량 직접운전) 및 제31조(운행종료 등)에 따르면 소속공무원은 업무능률 향상과 공용차량 운행의 효율성을 위하여 차량을 배차받아 직접 운행할 수 있으며, 차량을 직접 운전한 운전자는 공용차량에 비치된 운행일지를 작성하여 차량집중관리부서에 제출하여야 함.
- 따라서, 각 부서에서는 공무수행에 필요한 공용차량을 이용할 경우 출장신청 등록 시 공용차량이용여부는 “사용”으로 신청한 후 차량을 사용하고 운행종료 후 “직원직접운전자”는 전자문서시스템으로 운행일지를 작성하여야 함.
- 그럼에도, 양산면에서는 주민복지팀에서 관리하는 59보8247(경형승용)차량에 대하여 2020. 9. 1.부터 2021. 2. 28.까지의 운행내역을 점검한 결과 차량 운행내역은 있으나 출장내역이 존재하지 않

는 건이 79건이었으며, 19건에 대하여는 출장 신청 시 공용차량 “미사용”으로 신청하고 차량은 운행하는 등 공용차량 관련 업무에 소홀히 한 사실이 있음.

【관련자 주장 및 판단】

- 위 사실에 대해 관련자는 해당차량을 면 전직원과 공유하여 사용하고 있으며, 실제 사용자가 배차신청 및 운행일지 작성을 하여야 함에도 그렇게 하지 않음에 따라 운행일지와 출장내역의 불일치가 발생하였으며 향후 문제점을 개선토록 하겠다고 하였음.
- 59보8247(경형승용)차량은 찾아가는 복지서비스 사업 운영에 따른 가정방문 전용차량[주민복지과-25170(2018. 6. 19.)]으로 보급 목적에 맞게 사용되어야 하며, 「영동군 공용차량 관리 규칙」따라 관리에 철저를 기해야 할 것임.

【처분내용】

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

[붙임1] 출장 미등록 운행내역

[단위:km]

연번	운행일자	운전자	운행거리	운행내역	출장지	비고
1	2020-09-03	V	30	찾아가는복지서비스 및 집중호우로 인한 마을 점검	관내일원	
2	2020-09-04	V	15	찾아가는 복지서비스	관내일원	
3	2020-09-05	V	20	찾아가는 복지서비스 및 관내 점검	관내일원	
4	2020-09-06	V	55	찾아가는 복지서비스 및 관내 점검	관내일원	
5	2020-09-11	V	78	찾아가는 복지서비스	관내일원	
6	2020-09-12	V	15	찾아가는 복지서비스	관내일원	
7	2020-09-13	V	18	찾아가는 복지서비스	관내일원	
8	2020-09-14	V	77	찾아가는 복지서비스	관내일원	
9	2020-09-18	V	85	찾아가는 복지서비스	관내일원	
10	2020-09-19	V	35	찾아가는 복지서비스	관내일원	
11	2020-09-20	V	30	찾아가는 복지서비스	관내일원	
12	2020-09-21	V	55	찾아가는 복지서비스	관내일원	
13	2020-09-22	V	45	찾아가는 복지서비스 및 경로당 물품 조사	관내일원	

연번	운행일자	운전자	운행거리	운행내역	출장지	비고
14	2020-09-26	V	25	찾아가는 복지서비스	관내일원	
15	2020-09-27	V	15	찾아가는 복지서비스	관내일원	
16	2020-09-28	V	52	찾아가는 복지서비스	관내일원	
17	2020-09-30	V	15	찾아가는 복지서비스	관내일원	
18	2020-10-05	V	65	찾아가는 복지서비스	관내일원	
19	2020-10-07	V	10	찾아가는 복지서비스	관내일원	
20	2020-10-09	V	5	찾아가는 복지 서비스	관내일원	
21	2020-10-12	V	25	찾아가는 복지서비스	관내일원	
22	2020-10-13	V	78	찾아가는 복지서비스	관내일원	
23	2020-10-15	V	50	찾아가는 복지서비스	관내일원	
24	2020-10-16	V	85	찾아가는 복지서비스	관내일원	
25	2020-10-17	V	10	찾아가는 복지서비스	관내일원	
26	2020-10-18	V	10	찾아가는 복지서비스	관내일원	
27	2020-10-19	V	98	찾아가는 복지서비스	관내일원	
28	2020-10-23	V	92	찾아가는 복지서비스	관내일원	
29	2020-10-24	V	10	찾아가는 복지서비스	관내일원	
30	2020-10-28	V	45	찾아가는 복지서비스	관내일원	
31	2020-10-29	V	72	찾아가는 복지서비스	관내일원	
32	2020-11-02	V	30	찾아가는 복지서비스	관내일원	
33	2020-11-07	V	65	찾아가는 복지서비스	관내일원	
34	2020-11-10	V	62	찾아가는 복지서비스	관내일원	
35	2020-11-12	V	58	찾아가는 복지서비스	관내일원	
36	2020-11-13	V	75	찾아가는 복지서비스	관내일원	
37	2020-11-16	V	25	찾아가는 복지서비스	관내일원	
38	2020-11-20	V	68	찾아가는 복지서비스	관내일원	
39	2020-11-22	V	56	찾아가는 복지서비스	관내일원	
40	2020-11-23	V	67	찾아가는 복지서비스	관내일원	
41	2020-11-25	V	87	찾아가는 복지서비스	관내일원	
42	2020-11-27	V	40	찾아가는 복지서비스	관내일원	
43	2020-12-02	V	37	찾아가는 복지서비스	관내일원	
44	2020-12-07	V	82	찾아가는 복지서비스	관내일원	
45	2020-12-09	V	94	찾아가는 복지서비스	관내일원	
46	2020-12-11	V	85	찾아가는 복지서비스	관내일원	
47	2020-12-15	V	54	찾아가는 복지서비스	관내일원	
48	2020-12-16	V	50	찾아가는 복지서비스	관내일원	
49	2020-12-17	V	65	찾아가는 복지서비스	관내일원	
50	2020-12-18	V	60	찾아가는 복지서비스	관내일원	
51	2020-12-19	V	20	찾아가는 복지서비스	관내일원	
52	2020-12-21	V	20	찾아가는 복지서비스	관내일원	
53	2020-12-23	V	70	찾아가는 복지서비스	관내일원	
54	2020-12-24	V	85	찾아가는 복지서비스	관내일원	
55	2020-12-29	V	85	찾아가는 복지서비스	관내일원	
56	2020-12-30	V	75	찾아가는 복지서비스	관내일원	
57	2021-01-04	V	20	찾아가는 복지서비스	관내일원	
58	2021-01-05	V	35	찾아가는 복지서비스	관내일원	
59	2021-01-06	V	25	찾아가는 복지서비스	관내일원	
60	2021-01-08	V	40	찾아가는 복지서비스	관내일원	

연번	운행일자	운전자	운행거리	운행내역	출장지	비고
61	2021-01-09	V	10	찾아가는 복지서비스	관내일원	
62	2021-01-11	V	55	찾아가는 복지서비스	관내일원	
63	2021-01-12	V	35	찾아가는 복지서비스	관내일원	
64	2021-01-14	V	92	찾아가는 복지서비스	관내일원	
65	2021-01-15	V	35	찾아가는 복지서비스	관내일원	
66	2021-01-16	V	15	찾아가는 복지서비스	관내일원	
67	2021-01-17	V	20	찾아가는 복지서비스	관내일원	
68	2021-01-18	V	35	찾아가는 복지서비스	관내일원	
69	2021-01-19	V	50	찾아가는 복지서비스	관내일원	
70	2021-01-22	V	20	찾아가는 복지서비스	관내일원	
71	2021-01-23	V	10	찾아가는 복지서비스	관내일원	
72	2021-01-24	V	5	찾아가는 복지서비스	관내일원	
73	2021-01-25	V	70	찾아가는 복지서비스	관내일원	
74	2021-02-01	V	65	찾아가는 복지서비스	관내일원	
75	2021-02-03	V	53	찾아가는 복지서비스	관내일원	
76	2021-02-16	V	85	찾아가는 복지서비스	관내일원	
77	2021-02-19	V	97	찾아가는 복지서비스	관내일원	
78	2021-02-22	V	82	찾아가는 복지서비스	관내일원	
79	2021-02-24	V	95	찾아가는 복지서비스	관내일원	

[붙임2] 출장 착오등록[공용차량 미사용] 운행내역

[단위:km]

연번	운행일자	운전자	운행거리	운행내역	출장지	비고
1	2020-09-07	V	30	찾아가는 복지서비스	관내일원	
2	2020-09-08	V	70	찾아가는 복지서비스	관내일원	
3	2020-09-15	V	85	찾아가는 복지 서비스	관내일원	
4	2020-09-16	V	68	찾아가는 복지서비스	관내일원	
5	2020-09-17	V	82	찾아가는 복지 서비스	관내일원	
6	2020-09-23	V	65	찾아가는 복지 서비스	관내일원	
7	2020-09-25	V	75	찾아가는 복지서비스	관내일원	
8	2020-09-29	V	88	찾아가는 복지서비스	관내일원	
9	2020-10-06	V	50	찾아가는 복지 서비스 및 경로당 점검	관내일원	
10	2020-10-30	V	31	찾아가는 복지서비스	관내일원	
11	2020-11-11	V	45	찾아가는 복지서비스	관내일원	
12	2020-11-17	V	40	찾아가는 복지서비스	관내일원	
13	2020-11-24	V	30	찾아가는 복지서비스	관내일원	
14	2020-12-22	V	75	찾아가는 복지서비스	관내일원	
15	2020-12-31	V	65	찾아가는 복지서비스	관내일원	
16	2021-01-29	V	40	찾아가는 복지서비스	관내일원	
17	2021-02-18	V	75	찾아가는 복지서비스	관내일원	
18	2021-02-23	V	70	찾아가는 복지서비스	관내일원	
19	2021-02-25	V	35	찾아가는 복지서비스	관내일원	

【 일련번호 : 16 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 농지원부 정비 소홀

【현 황】

○ 농지원부 미정비 현황[2021. 3.29.기준]

구분	정비대상 건수	비고
합계	166건	
소유권 변동	20건	
임차종료농가	110건	
사망말소자	3건	
경작미달자	11건	
경작확인대상	22건	

※ 새울행정시스템 내 농업행정 농지원부 일제정비 조회자료 재구성

【위법부당사항】

○ 농지법 제49조(농지원부의 작성과 비치)에 따르면 읍·면장은 농지의 소유실태와 농지이용 실태를 파악하여 이를 효율적으로 이용하고 관리하기 위하여 농지원부를 작성하여 갖추어 두어야 하며, 농지원부의 내용에 변동사항이 생기면 그 변동사항을 지체 없이 정리하여야 한다고 규정하고 있음.

○ 그러나, 감사기간 현재 양산면의 새울행정시스템 내 농지원부 일제정비자료를 확인해 본 결과, [현황]과 같이 5개분야 총 166건에 대하여 농지원부 변동사항을 현행화하여 정비하지 않고 있는 등 농지원부 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 양산면장은 미정비 건에 대해 조속히 정비하시고, 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】 이륜자동차(변경)사용신고 등 업무처리 소홀

【현 황】

○ 붙임

【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 제63호의2 서식의 이륜자동차제작증(신규로 제작·조립한 이륜자동차에 한한다.), 별지 제72호의2서식의 이륜자동차실측확인서, 관세법 시행령 제116조 제2항에 따른 수입신고필증 또는 이를 대신할 세관의 증명서, 이륜자동차 폐지신고증명서라고 규정하고 있음.
- 또한, 같은 법 시행규칙 제103조에 따르면 이륜자동차사용신고를 폐지하고자 하는 때에는 이륜자동차폐지신고신고서와 함께 이륜자동차사용신고필증, 이륜자동차번호판, 경찰관서에서 발급하는 분실 또는 도난신고확인서, 폐지신고사유를 증명하는 서류를 첨부하여 시장·군수 또는 구청장에게 제출하여야 한다고 되어 있으며, 이륜자동차사용신고필증의 경우 신청인이 행정정보공동이용 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 전자수입인지업무대행기관이 제공하는 정보통신망(www.e-revenuestamp.or.kr)에 종이문서용 전자수입인지를 사용하였음을 입력하는 방식으로 소인하여야 한다고 규정하고 있음.

- 그러나, 양산면에서는 감사일 현재까지 [붙임] 현황에서와 같이 이륜자동차(변경)사용신고 시 구비서류(양도·양수증명서 작성(기재사항, 날인, 계약일자 등) 소홀, 첨부서류 누락 등)를 제대로 확인하지 않거나 적절한 민원처리절차를 이행하지 않은 채 이륜자동차업무를 처리하였고, 이륜자동차사용신고, 신고사항변경신고, 사용폐지신고 시 서식이 개정(자동차관리법 시행규칙[별지 제63호, 제65호, 제68호 서식] 2017.10.26.)되었음에도 개정 전 서식과 혼용하여 사용하거나 개정 서식에 따라 행정정보 공동이용 동의(행정정보 공동이용 미동의자 다수)를 받아 전산정보 확인이 가능하게 되었음에도 불필요한 서류(이륜자동차사용신고필증 재교부신청서)를 추가로 징구하였으며, 특히, 신고서류를 접수한 후 신고·수리하면서 인지세법에 따라 정부수입인지 발행을 확인하고 전자수입인지를 접수한 경우에는 전자적 소인 처리하여 전자수입인지가 “사용” 되었음을 확인했어야 하나 전자적 소인 처리를 확인하지 않거나 인지세를 납부하지 않았음에도 보완 요청을 하지 않는 등 이륜자동차 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

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

[붙임] 이륜자동차 구비서류 미비현황

신고일	신고사항	신청인		차량번호	비고
		주소	성명		
2018.01.24.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2018.02.19.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2018.03.07.	사용신고	-	-	충북영동차****	사용신고서 신고인 날인 누락 정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2018.03.07.	폐지신고	-	-	충북영동차****	사용폐지신고서 신고인 날인 누락 이륜자동차 사용신고필증 미반납
2018.03.14.	변경신고	-	-	충북영동차****	사용신고서 신고인 날인 누락 인지세 미납 구비서류 없음 (소유권을 증명하는 서류)
2018.04.03.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2018.04.03.	변경신고	-	-	충북영동차****	인지세 미납 이륜자동차 사용신고필증 미반납 서식 부적정(별지 제14호→제65호 서식 사용) ※ 민원증지 수수료 1,000원 오납
2018.04.24.	변경신고	-	-	충북영동차****	인지세 미납 이륜자동차 사용신고필증 미반납 이륜차 신고사항변경신청서 및 양도증명서 기재사항 오기·누락
2018.04.25.	사용신고	-	-	충북영동차****	사용신고서 신고인 날인 누락 정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2018.05.29.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2018.06.28.	사용신고	-	-	충북영동차****	사용신고서 신고인 날인 누락 정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2018.06.28.	변경신고	-	-	충북영동차****	인지세 미납 서식 부적정(별지 제14호→제65호 서식 사용) 이륜자동차 양도증명서 기재사항 누락
2018.06.28.	폐지신고	-	-	충북영동차****	사용폐지신고서 신고인 날인 누락
2018.06.29.	폐지신고	-	-	충북영동차****	사용폐지신고서 신고인 날인 누락
2018.07.02.	폐지신고	-	-	충북영동차****	사용폐지신고서 신고인 날인 누락 이륜자동차 사용신고필증 미반납
2018.07.09.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2018.07.25.	폐지신고	-	-	충북영동차****	사용폐지신고서 신고인 날인 누락
2018.07.25.	폐지신고	-	-	충북영동차****	사용폐지신고서 신고인 날인 누락 이륜자동차 사용신고필증 미반납
2018.08.22.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2018.08.22.	변경신고	-	-	충북영동차****	인지세 미납
2018.09.28.	폐지신고	-	-	충북영동차****	소유자 차**/신고인 강** ※ 위임장 징구 누락

신고일	신고사항	신청인		차량번호	비고
		주소	성명		
2018.10.01.	사용신고	-	-	충북영동차*****	사용신고서 신고인 날인 누락 정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2018.10.01.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	사용폐지신고서 신고인 날인 누락 이륜자동차 사용신고필증 미반납
2018.11.30.	사용신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 양도증명서 양수인 기재사항 누락
2019.01.10.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2019.02.15.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2019.02.15.	변경신고	-	-	충북영동차*****	인지세 미납
2019.02.18.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2019.02.20.	변경신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 신고서류 및 구비서류 없음 (소유권을 증명하는 서류)
2019.05.16.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2019.06.10.	변경신고	-	-	충북영동차*****	서식 부적정(별지 제14호→제65호 서식 사용) 정부수입인지 전자적 소인 미처리
2019.07.02.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	사용폐지신고서 신고인 날인 누락
2019.07.17.	변경신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2019.07.23.	변경신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2019.08.22.	사용신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2019.09.02.	변경신고	-	-	충북영동차*****	서식 부적정(별지 제14호→제65호 서식 사용) 정부수입인지 전자적 소인 미처리
2019.09.25.	변경신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2019.10.18.	변경신고	-	-	충북영동차*****	서식 부적정(별지 제14호→제65호 서식 사용) 정부수입인지 전자적 소인 미처리
2019.11.25.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2019.12.13.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	이륜자동차 사용신고필증 미반납 ※ 개정서식 행정정보공동이용 미동의
2020.01.16.	변경신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 사용신고필증 미반납
2020.03.06.	사용신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2020.03.10.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2020.03.20.	변경신고	-	-	충북영동차*****	인지세 미납
2020.04.17.	사용신고	-	-	충북영동차*****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2020.04.28.	폐지신고	-	-	충북영동차*****	이륜자동차 사용신고필증 미반납

신고일	신고사항	신청인		차량번호	비고
		주소	성명		
2020.05.07.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2020.05.20.	폐지신고	-	-	충북영동차****	민원서류 처리 부적정 (변경신고를 통한 상속 이후 폐지신고) ※ 상속 증명서류 미첨부
2020.05.21.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2020.05.21.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2020.05.29.	변경신고	-	-	충북영동차****	인지세 미납 이륜자동차 양도증명서 기재사항 및 양수인 날인 누락
2020.06.23.	변경신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2020.06.29.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납
2020.07.01.	변경신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 사용신고필증 미반납
2020.07.20.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2020.07.30.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납 ※ 위임에 따른 신고인 전상구 정정
2020.08.04.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2020.08.04.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리 이륜자동차 제작증 양수인 기재사항 누락
2020.08.04.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납 ※ 개정서식 행정정보공동이용 미동의
2020.08.21.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2020.08.25.	폐지신고	-	-	충북영동차****	자동차 멸실사실 인정 신청 절차 부적정 ※ 멸실사실을 증명하는 서류 등 미첨부
2020.08.26.	폐지신고	-	-	충북영동차****	자동차 멸실사실 인정 신청 절차 부적정 ※ 멸실사실을 증명하는 서류 등 미첨부
2020.08.26.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납 ※ 개정서식 행정정보공동이용 미동의
2020.09.01.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2020.09.09.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2020.09.09.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납 ※ 개정서식 행정정보공동이용 미동의
2020.09.10.	폐지신고	-	-	충북영동차****	민원서류 처리 부적정 (변경신고를 통한 상속 이후 폐지신고) ※ 상속 증명서류 미비 (상속인 미기재, 인감증명서 미첨부)
2020.09.14.	폐지신고	-	-	충북영동차****	이륜자동차 사용신고필증 미반납 ※ 개정서식 행정정보공동이용 미동의
2020.11.09.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리
2020.11.13.	사용신고	-	-	충북영동차****	정부수입인지 전자적 소인 미처리

【 일련번호 : 18 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 80,140원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 소규모사업 제경비 정산 소홀

【현 황】

공 사 명	도급액 (천원)	도 급 자	계 약 일	착 공 일	준 공 일	회수금액 (원)	비고
계(2건)						80,140	제경비포함
가선리 세천블록설치 공사	19,500	-	2019.10.15	2019.10.17	2019.11.14	54,850	연금보험료 정산 착오
양산면 청사 화장실 리모델링공사	19,930	-	2020.11.17	2020.11.19	2020.12.08	25,290	하도급지급보증, 건기대여 미정산

【위법부당사항】

- 「건설산업기본법 시행령」 제26조의2에 따르면 건설공사를 도급받은 건설업자가 보험료를 부담하였는지 여부에 관하여 확인할 수 있고, 이 경우 필요하다고 인정하는 경우에는 그 건설업자에게 보험료 등을 납부한 확인서 제출을 요구할 수 있으며, 대가 지급 시에는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제8절 “보험료 사후 정산 등”의 규정을 준용하도록 되어 있으며,
- 「건설산업기본법」 제68조의3, 같은 법 시행령 제64조의3, 시행규칙 제34조의4 규정에 따르면, 건설공사의 도급계약(하도급계약을 포함) 당사자는 건설기계 대여대금 지급보증서 발급에 드는 금액을 건설공사의 도급금액 산출내역서에 산정·반영하여야 하고, 수급인 또는 하수급인은 건설기계 대여업자와 건설기계 대여계약을 체결한 경우 그 대금의 지급을 보증하는 보증서를 건설기계 대여업자에게 주도록 되어 있으며, 다만 발주자가 건설기계 대여대금

을 직접 건설기계 대여업자에게 지불하기로 발주자·건설업자·건설기계 대여업자간 합의한 경우와 1건의 건설기계 대여계약 금액이 200만원 이하인 경우에는 발급을 면제하도록 규정하고 있음.

- 그런데 양산면에서는 「가선리 세천블록설치공사」 외 1건에 대하여 국민연금보험료에 대하여 도급자가 제출한 보험료 납부증명서 납부금액(81,900원) 중 사용자부담금을 제외한 근로자 기여금(40,950원) 만큼만 정산대상임에도 불구하고 납부금액 전액을 정산처리 하였으며, 원가계산서에 계상된 ‘하도급대금지급보증수수료’, ‘건설기계대여대금지급보증서 발급수수료’ 등의 제경비 사용이나 면제사항 여부를 알 수 있는 증빙서류를 건설업자가 제출하지 않았음에도 불구하고, 이를 확인하지 않고 정산 처리하여 금80,140원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다하게 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 과다지급된 공사비 80,140원을 회수하시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 19 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 319,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 소규모사업 공사감독 소홀

【현 황】

공 사 명	사 업 량	도급액 (천원)	도 급 자	계 약 일	착 공 일	준 공 일	회수금액 (원)	비고
죽산리(본동) 배수로 및 포장공사	배수로 86m 블록설치 13m	11,360	-	20.03.25	20.03.31	20.04.23	319,000	유로폼 미시공분, 제경비 포함

【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 공사계약일반조건 제7절에 의하면 설계서의 내용이 불분명하거나 누락·오류, 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정하도록 규정하고 있음에도,
- 2020. 3. 25. ****(주) ***와 계약하여 완료된 「죽산리(본동) 배수로 및 포장공사」 건에 대하여, 콘크리트 블록 설치 시 기초부 시공에 사용되는 거푸집(유로폼) 9.1㎡가 설치되지 않았음에도(공사

중 사진대지 확인) 설계변경 없이 준공처리하여 금319,000원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

- 양산면장은 과다지급된 공사비 319,000원을 회수하시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무추진에 신중을 기하기 바랍니다.