- 2021년 당진1동 자체종합감사 -

감사 결과 처분 내용

2021. 4.

당 진 시

(감사법무담당관)

Ⅰ. 감 사 개 요

○ 감사대상 : 당진1동

○ 감사기간 : 2021. 3. 8. ~ 3. 12.(5일간)

○ 감사범위 : 2018. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.

○ 감사인원 : 감사팀장 외 6인

Ⅱ. 감 사 성 과

○ 행 정 상

(단위 : 건)

계	처 분 지 시				비 고
	시 정	주 의	개선요구	현지처분	
15	6	9	-	-	

○ 재 정 상

(단위 : 천원/건)

계	변 상	추 징	회 수 등	기 타
7,203 / 3	-	7,203 / 3	-	

Ⅲ. 감사 결과 처분 요구 사항

연번	제 목	지적사항 심의 내용					
		행정상			재정상(천원)		
		시정	주의	권고	변상	추징	화수등
계	15	6	9			3 (7,203)	
1	건설공사 공사감독 및 준공검사 소홀		○				
2	도로점용료 부과 업무 소홀	○				○ (2,118)	
3	기한부 민원 처리 소홀		○				
4	복무 규정 및 당직 근무 규칙 위반		○				
5	이륜자동차 책임보험 미가입 및 미등록 운행 과태료 부과(징수) 소홀	○				○ (4,500)	
6	인감대장 이송업무 소홀		○				
7	특별휴가 신청시 증빙서류 제출 소홀		○				
8	세입세출외현금[건강(장기요양)보험료 환급금] 집행 부적정		○				
9	정수기 임차료 집행 부적정		○				
10	추석명절 직원(기간제근로자 등) 격려품 구입 부적정		○				
11	농기계공급지원사업 사후관리 소홀	○					
12	농지원부 관리 소홀	○					
13	농지취득자격증명 발급 업무처리 미흡		○				
14	등록면허세(도로점용허가, 맨손어업면허) 미부과	○				○ (585)	
15	장애인 관련 업무처리 소홀	○					

1 건설공사 공사감독 및 준공검사 소홀

○ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제13장 공사계약 일반조건에 따라 공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위하여 「건설기술진흥법」 제49조 제1항에 따라 설계도서, 계약서, 그 밖의 관계 서류의 내용대로 시공되도록 하고 건설공사의 품질 및 현장의 안전 등 건설공사를 철저히 관리·감독하여야 하며, 제2항에 따라 국토교통부장관이 공사감독자의 업무 내용을 정하여 고시한 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침(국토부 고시 제2020-306호)」(이하 "업무수행지침"이라 한다)에 따라 감독 업무를 성실히 수행하도록 규정하고 있으며,

○ "업무수행지침"에 따라 공사감독관은 현장시공 확인업무를 수행하여야 하고, 시공한 상태의 확인시에는 해당 공사의 설계도면, 시방서 및 관계규정에 정한 공종별 시공기준을 확인하고, 외부에서 확인하기 곤란한 시공에는 반드시 직접 검측하여 시공 당시 상세한 경과기록 및 사진촬영 등의 방법으로 그 시공 내용을 명확히 입증할 수 있는 자료를 작성하여 비치하여야 하며, 준공 검사시에는 준공된 공사가 계약서, 시방서, 설계서 대로 일치하게 시공되었는지 여부, 공사 시공시의 현장 공사감독관이 비치한 제 기록 등을 검토하여 검사하도록 규정하고 있음.

○ 그러나, 당진1동에서는 2020.10.30. ◇◇◇◇㈜ 대표 ◇◇◇와 도급액 ◇◇◇천원으로 계약 체결하여 2020.11.13. 준공한 「◇◇◇◇ 축조블럭 설치공사(◇◇◇◇◇◇ 인근)」를 추진함에 있어 설계도서(도면, 수량산출)에 의하면 기초콘크리트 타설시 합판거푸집(21㎡), 콘크리트 타설(7.77㎥) 시공하도록 반영 하였으나, 사진대지 확인한 결과 설계도서와는 다르게 일부 거푸집(12.6㎡)과 콘크리트(0.21㎥)를 미 시공하였음에도 설계변경 등의 조치 없이 준공처리하여 제경비 포함 663,000원을 과다하게 지출하였으며

○ 2020.03.25. ㈜◇◇◇◇◇ 대표 ◇◇◇와 도급액 ◇◇◇◇천원으로 계약 체결하여 2020.04.22. 준공한 「◇◇◇◇ 축조블럭 설치공사」를 추진함에 있어 설계도서(도면, 수량산출)에 의하면 기초콘크리트 타설시 합판거푸집(37㎡) 시공하도록 반영 하였으나, 사진대지 확인한 결과 설계도서와는 다르게 일부 거푸집(29.6㎡)과 미시공 하였음에도 설계변경 등의 조치 없이 준공처리하여 제경비 포함 1,479,000원을 과다하게 지출하는 등 공사감독 및 준공검사 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

관련 규정을 연찬하여 앞으로는 이와 유사한 사례가 발생되지 않도록 업무를 철저히 추진하시기 바랍니다.

2 도로점용료 부과 업무 소홀

○ 「도로법」 제61조(도로의 점용 허가) 및 동법 시행령 제54조(도로의 점용 허가 신청 등) 규정에 의하여 도로관리청에 “도로의 점용 허가[1]”를 득 하였을 경우 동법 제66조 제1항에 따라 점용료를 징수하여야 하며, 같은 법 시행령 제71조 제2항 규정에 의하여 점용기간이 1년 이상인 경우에는 매 회계연도 단위로 부과토록 되어 있고, 부과 시기는 회계연도 시작 후 3개월 이내에 부과·징수토록 규정하고 있음

○ 그러나, 당진1동에서는 정기분 도로점용료를 2018년 4월, 2019년 5월에 부과 하였으며, 5건(2,118,210원)에 대하여 도로점용료를 부과 누락하는 등 업무에 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

부과하지 않은 도로 점용료를 즉시 부과하고, 관련 규정을 연찬하여 앞으로는 이와 유사한 사례가 발생되지 않도록 업무를 철저히 추진하시기 바랍니다.

1) 도로의 점용 허가 : 공작물·물건, 그 밖의 시설을 신설·개축·변경 또는 제거하거나 그 밖의 사유로 도로를 점용하려는 자는 도로관리청의 허가를 받아야 한다.
(허가기간의 연장, 허가받은 사항을 변경 하려는 때에도 같다.)

3 기한부 민원 처리 소홀

○ 당진1동에서는「당진시 민원사무처리 규칙」제3조(민원창구의 설치) 규정에 의하여 민원실에서는 민원사무의 소관별로 민원창구를 설치하여야 한다. 같은 규칙 제18조(민원서류의 접수처리)제1항에 따라 민원창구 직원이외의 공무원을 지정 접수·관리하게 할 수 있다. 또한, 기한부 민원서류는 민원창구에서 민원서류 표시인을 민원서류 왼쪽 윗부분에 날인하여 주무부서로 보내고, 주무부서에서는 처리기한내에 민원서류를 처리하여야 한다.

○ 민원을 처리하는 담당자는「민원 처리에 관한 법률」제4조(민원 처리 담당자의 의무)에 따라 담당 민원을 신속·공정·친절·적법하게 처리하여야 한다.

○ 같은 법 제20조(관계 기관·부서 간의 협조)에 민원을 처리하는 주무부서는 민원을 처리할 때 관계기관·부서의 협조가 필요한 경우에는 민원을 접수한 후 지체 없이 그 민원의 처리기간 내에서 회신기간을 정하여 협조를 요청하여야 하며, 요청받은 기관·부서는 그 회신기간 내에 이를 처리하여야 한다. 회신기간 내에 그 민원을 처리할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 그 회신기간의 범위에서 한 차례만 기간을 연장할 수 있으며, 민원의 처리기간을 연장하려는 경우에는 회신기간이 끝나기 전에 그 연장사유·처리진행상황 및 회신 예정일 등을 협조를 요청한 민원처리 주무부서에 통보하여야 한다.

○ 또한,「민원 처리에 관한 법률 시행령」제21조(처리기간의 연장 등)에 행정기관의 장은 부득이한 사유로 처리기간 내에 민원을 처리하기 어렵다고 인정되는 경우에는 그 민원의 처리기간의 범위에서 그 처리기간을 한 차례 연장할 수 있다. 다만, 연장된 처리기간 내에 처리하기 어려운 경우에는 민원인의 동의를 받아 그 민원의 처리기간의 범위에서 처리기간을 한 차례만 다시 연장할 수 있으며, 처리기간을 연장하였을 때에는 처리기간의 연장 사유와 처리완료 예정일을 지체 없이 민원인에게 문서로 통지하여야 한다.

○ 같은 법 제19조(처리기간의 계산)에 따라 민원의 처리기간이 5일 이하인 경우 “시간” 단위로, 6일 이상인 경우 “일” 단위로 계산하되 공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다.

○「당진시 민원사무처리 규칙」제17조(민원사무심사관)에 읍·면·동사무소의 민원사무심사관은 부읍·면장, 사무장으로, 분임민원사무심사관은 주무담당자로 지정하도록 되어있고, 민원사무심사관은 민원사무의 처리상황을 수시로 점검하여 처리기간이 경과한 민원사무를 발견한 때에는 지체 없이 독촉장을 발부하여야 한다.

○ 따라서, 같은 규칙 제2조의 “기한부 민원”을 처리하고자 할 때는 그 민원이 회신기간 내 처리가 불가능할 것으로 예측되는 경우 해당 기관 또는 부서에 처리기간 내 회신을 독촉하거나, 민원 신청인의 동의를 얻어 처리기간을 연장하여야 하고, 민원처리 후 전산을 지연 입력한 경우 해당공문의 사유를 달아 수정 입력하는 등 적정한 조치를 취하여야 한다. 민원사무심사관은 수시로 확인·점검하여 독촉장을 발부하여 같은 사례가 발생하지 않도록 민원사무처리에 철저를 기해야 함에도 불구하고 당진1동에서는 아래 [표]와 같이 관련규정 및 절차를 이행하지 아니하고 2019년부터 2020년까지 총 29건(2019년 11, 2020년 18)에 대하여 기한부 민원을 지연 처리(입력)한 바 있으며, 이에 대한 확인·점검을 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

관련법령을 연찬하여 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무 교육 등 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

④ 복무 규정 및 당직 근무 규칙 위반

○ 「지방공무원 복무 규정」 제2조(근무시간 등) 제2항 의거 공무원의 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며,

○ 「당진시 지방공무원 근무 규칙」 제2조(근무기강의 확립)는 각급 기관의 장은 엄정한 근무 기강의 확립을 위하여 노력하여야 한다고 규정하고 있다.

○ 「당진시 지방공무원 복무 조례」 제8조에 따라 「당진시 공무원 당직 및 비상근무 규칙」(이하 “근무 규칙”이라한다.) 당직 및 비상근무에 관한 사항을 규정하고 있으며

○ “근무규칙” 제6조제3항 내지 제4항에 의하면 본청 외의 독립된 청사를 사용하는 기관은 별도의 당직근무를 실시하지 아니할 수 있고, 무인전자경비장치의 설치 또는 경비업체 등의 유인 경비를 실시하는 경우에 정상 근무일의 경우 일과 시간 종료 시부터 일정시간(2시간) 사무실 대기 근무와 일직 근무에 있어서는 1명 이상이 근무하도록 규정하고 있는데, 이는 “근무규칙” 제12조(당직근무자의 일반임무) 제1항 제1호에서 규정하고 있는 당직근무자의 일반임무 중 청사 내외의 방범·방호 및 보안상태의 순찰, 점검 업무에 대하여 무인전자경비장치를 운용하는 경비업체에 위탁한 것이다.

○ 당진1동 에서도 “근무규칙”에 의거 정상 근무일의 경우 2시간의 사무실 대기 근무와 정상 근무시간 이후에는 무인전자경비장치 경계를 설정하여 청사 내외의 방범·방호 조치를 취하고, 이튿날 근무시간 전까지 재택근무를 실시하고 있다.

○ 따라서 당진1동에서는 정상(일직) 근무일의 경우 최종 퇴청자가 무인전자경비장치의 경계를 설정하고 퇴청하여야 했으며, 「지방공무원 복무 규정」 및 “근무 규칙”에서 정한 근무시간을 준수하여야 함에도 2018년부터 2021년까지 총 9건의 복무규정을 위반한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

관련 규정을 연찬하여 앞으로는 이와 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 추진하시기 바랍니다.

5 이륜자동차 책임보험 미가입 및 미등록 운행 과태료 부과(징수) 소홀

○ 「자동차손해배상 보장법」 제5조(보험 등의 가입 의무) 의하면 자동차보유자는 자동차의 운행으로 다른 사람이 사망하거나 부상한 경우와 다른 사람의 재물이 멸실되거나 훼손된 경우에 피해자에게 대통령령으로 정하는 금액을 지급할 책임을 지는 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 하고, 의무보험에 가입되지 아니한 자동차는 같은법 제6조(의무보험 미가입자에 대한 조치 등) 제3항에 시장.군수.구청장은 10일 이상 15일 이하의 기간을 정하여 의무보험을 가입하고 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 제출할 것을 명하여야 하고, 제4항에 따라 의무보험에 가입되지 아니한 이륜자동차 번호판을 영치할 수 있다. 같은법 제48조(과태료) 및 같은법 시행령 제36조(과태료 부과기준) [별표5] 과태료의 부과기준에는 의무보험에 가입하지 않은 기간이 10일 이내인 경우 9,000원(대인 6,000원, 대물 3,000원)을, 10일을 넘는 경우 11일째부터 계산하여 1일마다 1,800원(대인 1,200원, 대물 600원)을 부과하되, 이륜차 1대당 300,000원(대인 200,000원, 대물 100,000원)을 넘지 못하도록 규정하고 있다.

○ 「자동차관리법」 제48조(이륜자동차의 사용 신고 등)에 따르면 이륜자동차를 취득하여 사용하려는 자는 시장·군수·구청장에게 사용 신고를 하고 이륜자동차 번호의 지정을 받아야 한다고 규정되어 있으며, 같은법 제84조(과태료) 제2항제18호에 근거하여 사용신고를 하지 아니하고 이륜자동차를 운행한 자에게는 100만원이하의 과태료를 부과하도록 규정되어 있다. 또한, 「질서위반행위규제법」제24조(가산금징수 및 체납처분 등) 제1항에 따르면 당사자가 납부기한까지 과태료를 납부하지 아니하면 체납된 과태료에 가산금을 징수하여야 하고, 제3항에 따라 당사자가 제1항에 따른 가산금을 납부하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다고 규정되어 있다.

○ 따라서, 당진1동에서는 이륜자동차 의무보험의 가입여부를 수시로 확인하여 미 가입자에 대하여는 10일 이상 15일 이하의 기간을 정하여 의무보험 가입증명서를 제출할 것을 명하여야 하고, 해태가입 시 미 가입 일수만큼 과태료를 부과하거나, 미 가입자에 대하여 번호판을 영치할 수 있고, 172일(약 6개월)간 의무보험에 가입하지 않은 경우 과태료 최고금액인 300,000원을 부과하여 미가입자에 대한 관련법 위반사항을 알리어, 만일에 발생할지 모르는 자동차사고로 인한 사회적 손실방지에 노력을 다하여야 한다.

○ 그런데, 당진1동에서는 이륜자동차 의무보험을 가입하지 않은 ◇◇◇ 외 14인에 대하여 2018년 ~ 2020년까지 총15건에 4,500,000원의 과태료 미 부과 등 이륜자동차 책임보험 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

○ 또한, 2018~2019 미등록 이륜차 운행 과태료 체납자인 ◇◇◇ 외 2인의 경우 「지방세기본법」 제61조(독촉과 최고)에 따른 독촉절차와 같은법 제91조(압류)에 따른 압류절차를 이행하지 않는 등 이륜차 미등록 운행에 따른 과태료 체납징수 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

이륜차 의무보험 미가입 과태료 4,500,000원을 즉시 부과하고, 관련법령을 연찬하여 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무 교육 등 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

⑥ 인감대장 이송업무 소홀

○ 「인감증명법 시행령」 제5조의3(인감대장의 이송) ①인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경(「주민등록법」 제10조의2에 따른 신고를 한 경우를 포함한다)한 때에는 그 인감대장을 관리하는 구 증명청은 관련공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 별지 제6호서식의 인감관리대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 별지 제6호의2서식에 따라 신증명청에 이송하여야 한다라고 규정되어 있다.

○ 그리고, 인감증명 사무편람 Ⅳ. 인감대장의 관리(② 인감대장의 이송)에 따르면 인감신고자가 주소 이전, 등록기준지 또는 체류지 변경 등을 하면 구 증명청은 3일 이내에 신 증명청에 인감대장을 이송하도록 되어 있다. 따라서 구 증명청은 전출자에 대해서 3일 이내에 신 증명청(전입지)에 인감대장을 즉시 이송하여야 한다.

○ 당진1동은 2018년 3월부터 2021년 3월까지 인감대장 이송 업무를 처리하면서 아래 [표1]과 같이 최소 1일에서 최대 85일이 지난 후에 신 증명청에 인감대장을 이송하였다.

【 처 분 요 구 】

관련법령을 연찬하여 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무 교육 등 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

7 특별휴가 신청시 증빙서류 제출 소홀

○ 당진1동에서는 「지방공무원 복무규정」 , 「당진시 지방공무원 복무조례」 및 「당진시 공무직 및 기간제 근로자 운영 규정」에 따라 특별휴가를 허가하고 있다.

○ 「지방공무원 복무 규정」 제6조(휴가의 종류)에 따라 공무원의 휴가는 연가 · 병가 · 공가(公暇) 및 특별휴가로 구분한다.

○ 휴가를 원하는 공무원은 승인권자에게 미리 신청하여 사유발생 전까지 승인을 받아야 한다. 불가피한 사유로 사전승인을 얻을 수 없을 경우, 사후에 지체없이 필요한 절차를 취해야 하며, 이 경우 다른 공무원으로 하여금 이를 대행하게 할 수 있다.

○ “특별휴가”는 사회통념 및 관례상 특별한 사유(경조사 등)가 있는 경우 부여받는 휴가를 말한다.

○ 같은 규정 제7조의7(특별휴가)에서 공무원의 특별휴가는 「지방공무원 복무 규정」에서 정하는 바에 따르고, 이 「지방공무원 복무 규정」에서 정하지 아니하는 사항은 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따르도록 규정하고 있다.

○ 「지방공무원 복무 규정」에서 정한 특별휴가 사유는 아래와 같다.

1. 경조사별 휴가
2. 출산휴가
3. 난임치료시술휴가
4. 모성보호시간
5. 육아시간
6. 가족돌봄휴가
7. 여성보건휴가
8. 임신검진휴가
9. 재해구호휴가

○ 또한, 「지방공무원 복무에 관한 예규」에 따르면 가족돌봄휴가를 사용시 부서장은 유급 가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 확인하여야 한다고 규정하고 있다.

<관련 증빙서류>

- 어린이집등의 휴업・휴원・휴교 또는 온라인수업을 증빙할 수 있는 서류, 학부모 알림장, 가정통신문 등
- 병원 진료 여부를 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 진료비세부내역서, 진료비 계산서・영수증, 처방전, 약국영수증 등(예방접종증명서, 영유아건강검진결과통보서 포함)
- 유급 가족돌봄휴가 부여 또는 가산의 대상임을 입증할 수 있는 장애인등록증, 가족관계증명서 등

○ 그런데 당진1동에 대한 자체감사 기간(2021. 3. 8 ~ 12) 중 특별휴가 사용 실태를 점검한 결과 상기 규정에 맞게 특별휴가를 허가하여야 함에도 관련자 들은 가족돌봄휴가 사용시 관련 증빙서류를 첨부하지 않고 허가를 받아 사용한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

관련 규정을 연찬하여 앞으로는 이와 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 추진하시기 바랍니다.

8 세입세출외현금{건강(장기요양)보험료 환급금} 집행 부적정

○ 「지방재정법 시행령」 제40조(세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비의 범위) 제1항제4호 및 제2항에 따르면 사무관리상 필요에 의하여 지방자치단체가 일시적으로 보관하는 경비는 세입·세출예산 외로 처리할 수 있으며, 이 영 또는 다른 법령에 달리 정하고 있는 경우를 제외하고는 직접 사용하여서는 아니된다고 되어 있음. 또한 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제75조(세입세출외현금 종류)에 의하면 세입세출외현금은 보증금, 보관금, 잡종금등 기타(사무관리를 위하여 필요한 경비)로 정리하여야 하며, 제76조(세입세출외현금의 수납절차) 제5항에 따르면 세입세출외현금출납원은 지방자치단체 명의의 보통예금계좌(가상계좌를 포함한다)를 개설하여 세입세출외현금을 계좌이체로 납입 받을 수 있으며 제3항에 따라 출납원은 지방재정관리시스템에서 수납등록 후 세입세출외현금출납부를 정리한다고 되어있음. 또한 제77조(세입세출외현금의 반환절차)제2항에 따라 세입세출외현금 반환시 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다고 되어 있음.

○ 그럼에도 당진1동에서는 감사 대상기간 내(2018.3.1.~2021.2.28.) 2015년 가을철 산불감시원 건강(장기요양)보험료 환급금외 11건의 건강(장기요양)보험료 환급금 926,820원에 대하여 세입세출외현금계좌로 수령하지 않고, 법인카드 결제 계좌로 수령하여 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제76조, 제77조에 따른 세입세출외현금의 수납·반환 절차를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

관련법령을 연찬하여 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무 교육 등 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

⑨ 정수기 임차료 집행 부적정

○ 당진1동 행정복지센터에서는 2018년 3월부터 2021년 2월 28일 현재까지 민원실, 동장실, 상담실, 미화원대기실, 총무팀, 다목적실, 강의실에 총7대의 정수기를 임차하여 관리비를 지급하고 있음.

○ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제23조의 2(세출예산 집행기준)관련 [별표5] 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행규정에 따르면 임차료는 사무관리비(201-01)로 집행하고, 시설 및 장비 등의 임차계약은 특별한 사유가 없는 한 「지방계약법」 제4조에 따라 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 「지방계약법」을 적용하여 계약을 체결하여야 한다고 되어있음.

○ 그럼에도 당진1동에서는 민원실, 동장실, 상담실, 미화원대기실, 총무팀, 다목적실, 강의실 총7대의 정수기 임차료에 대하여 2018년 3,043천원, 2019년 3,413천원, 2020년 2,434천원, 2021년 2,991천원을 계약절차 없이 공공운영비로 집행한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

관련 규정을 연찬하여 앞으로는 이와 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 추진하시기 바랍니다.

⑩ 추석명절 직원(기간제근로자 등) 격려품 구입 부적정

○ 당진1동 행정복지센터에서는 2019년 9월 추석명절 직원 격려품(선물)으로 선물세트 30개를 구입, 지급하였음.

○ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제23조의 2(세출예산 집행기준) 제2항 【별표5】세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준에 따르면 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행하고, 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다고 되어있으며, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제3조제1항 【별표1】 지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위 제6호(소속 상근직원에 대한 격려 및 지원) '아' 목 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 해설집(2017, 행안부)에 따르면 본청 상근직원 및 차하급 기관 대표자에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체계획과 예산에 따라 지급하는 의례적인 선물은 소속 직원이 재난사고에 동원된 경우 격려 등 시책추진 성격이 명확한 경우를 제외하고는 **기관운영업무추진비로 집행**하여야 한다고 되어있음.

○ 그럼에도 당진1동에서는 2019년 기관운영업무추진비에 대한 연간 집행계획을 미수립하고, 2019년 9월 추석명절 직원(기간제근로자 등) 격려품 1건(선물세트 30EA / 431천원) 구입시 지급일시, 대상자 및 지급수량에 대하여 결재를 득하지 않고, 부서운영업무추진비로 집행한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

기간제근로자 9명에 대한 과소 공제 보험료 162,270원을 즉시 회수하고, 관련 규정을 연찬하여 앞으로는 이와 유사한 사례가 발생되지 않도록 업무를 철저히 추진하시기 바랍니다.

11 농기계공급지원사업 사후관리 소홀

○ 농기계공급 지원사업은 DDA, FTA 등 농산물 수입개방에 대응하고, 벼농사와 밭작물의 기계화를 통하여 농촌 인력의 노령화·부녀화에 따른 일손 부족 및 농산물 수입 개방화에 따른 어려움을 겪고 있는 농업인에게 농기계 구매비용에 대한 경영부담을 감소시켜 안정적인 영농활동을 위하여 매년 『농업기계 구입 지원 사업』의 규정에 의거 농기계를 지원하고 있음.

○ 보조금으로 지원받은 농기계는 보조를 받은 자가 3년간 영농목적에 사용하여야 하며 읍·면 동장은 농기계 사후관리 대장을 작성하여 3년간 관리실태 및 이용실태 확인(점검)하고 대장에 기록 날인 비치하게 되어 있음.
그러나 당진1동에서는 2018년 사후관리 대장 미작성으로 사업대상자의 보조금 교부조건 이행 여부를 알 수 없어 농기계 사후관리를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

농기계사후관리 대장을 작성하여 즉시 시정 조치하고, 관련 규정을 연찬하여 앞으로는 이와 유사한 사례가 발생되지 않도록 업무를 철저히 추진하시기 바랍니다.

12 농지원부 관리 소홀

○ 농지법 제49조제1항(농지원부의 작성과 비치)은 시·구·읍·면의 장은 농지 소유 실태와 농지 이용 실태를 파악하여 이를 효율적으로 이용하고 관리하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 농지원부를 작성하여 갖추어 두어야함. 동법 제3항은 시·구·읍·면의 장은 농지원부의 내용에 변동사항이 생기면 그 변동사항을 지체 없이 정리하여야한다고 규정하고 있음

○ 그러나 당진1동에서는 농지법 제49조제3항에 따라 농지원부의 내용에 변동사항이 발생하여 전산 반영된 새올 행정시스템의 농지원부 일제정비(나의 할 일) 대상인 총143건(소유권변동, 임차종료농가, 사망말소자, 한세대 농지원부 중복, 경작미달자, 경작확인대상)에 대해 정비를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

시정 가능한 사항을 즉시 시정 조치하고, 관련 규정을 연찬하여 앞으로는 이와 유사한 사례가 발생되지 않도록 업무를 철저히 추진하시기 바랍니다.

13 농지취득자격증명 발급 업무처리 미흡

○ 농지법 제8조(농지취득자격증명의 발급)제1항 및 동법 시행령 제6조(농지 소유 제한)제2항에 따라 농지취득자격증명을 발급받지 아니하고 농지를 취득할 수 있음

○ 농지법제6조제2항제4호의 상속에 의하여 농지 취득하는 경우, 농지법제34조제2항제1호의 농지전용협의를 통한 국토의 계획 및 이용에 관한 법률에 따른 도시지역 안에 주거지역·상업지역·공업지역 또는 도시계획시설예정지로 지정 또는 결정된 농지 등의 경우로

○ 신청대상 농지가 자격증명을 발급받지 아니하고 취득할 수 있는 농지인 경우

- 신청대상 농지는 농지취득자격증명을 발급받지 아니하고 취득할 수 있는 농지임(예시- “도시계획구역안 주거지역으로 결정된 농지” 등 해당 사유를 기재)으로 미발급 통보하여야 함

○ 농지취득자격증명 발급 신청시 신청인의 자격 심사를 통해 제외대상 농지는 심사제외 하여야함. 그러나 당진1동에서는 제외대상 농지를 심사대상에 포함하여 이로 인해 불필요한 행정력 낭비와 신청인은 민원신청서류 결과 통보받기까지 시간이 소요되어 신청인에 불편을 초래 한 사실이 있음

【 처 분 요 구 】

관련법령을 연찬하여 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무 교육 등 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

⑭ 등록면허세(도로점용허가, 맨손어업면허) 미부과

○ 「지방세법」 제24조, 제35조 및 동법시행령 제39조의 규정에 의거 새로 면허를 받거나 그 면허를 변경 받는 자는 면허 증서를 발급받거나 송달받기 전까지 그 등록면허세를 신고하고 납부하여야 하며, 면허의 유효기간이 정하여져 있지 아니하거나 그 기간이 1년을 초과하는 면허에 대하여는 매년 1월1일에 그 면허가 갱신된 것으로 보아 매년 그 등록면허세를 부과하고 면허의 유효기간이 1년 이하인 면허에 대해서는 면허를 할 때 한 번만 등록면허세를 부과하도록 규정하고 있으며, 같은법 제38조 규정에 면허 부여 기관이 면허를 부여하거나 변경하는 경우에는 등록면허세 납부여부를 확인한 후 그 면허 증서를 발급하거나 송달하여야 하며,

○ 같은법 제23조 내지 제25조에서 “등록”이란 재산권과 그 밖의 권리의 설정·변경 또는 소멸에 관한 사항을 공부에 등기 하거나 등록하는 것을 말한다고 하고, 등록을 하는 자를 납세의무자로 규정하면서 동법 제30조에서는 등록을 하려는 자는 등록을 하기 전까지 납세지를 관할하는 지방자치단체의 장에게 등록면허세를 신고 납부하여야 한다고 규정하고 있으며,

○ 같은법 제32조에서 등록면허세 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 산출세액 또는 부족세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수 방법으로 징수토록 규정하고 있음.

○ 그런데도, 당진1동에서는 도로점용 허가에 대하여 등록면허세 6건 540천원과 맨손어업 면허 등록에 대한 등록면허세 3건 45천원을 미부과한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

등록면허세(도로점용허가, 맨손어업면허) 미부과분 585,000원을 즉시 부과하고, 앞으로는 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무 연찬에 만전을 기하기 바랍니다.

⑮ 장애인 관련 업무처리 소홀

○ 『장애인복지법』 제32조3의 제2항에는 ‘특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제32조제1항에 따라 등록증을 받은 사람과 법정대리인등 및 부정한 방법으로 등록증을 취득한 사람 등에게 등록증의 반환을 명하여야 한다.’고 되어 있다.

1. 제1항에 따라 장애인 등록이 취소된 경우
2. 중복발급 및 양도·대여 등 부정한 방법으로 등록증을 취득한 경우

「장애인복지 사업안내(이하 ‘안내지침’)(1)」 제2장 장애인 등록 및 심사업무 2-5 ⑦ 가. 장애인등록증 등의 회수 및 폐기 대상자에 따르면, ‘사망, 해외이주 등으로 주민등록이 말소된 경우와 장애인등록이 취소된 경우에는 장애인등록증 등을 회수 및 폐기하여야 한다.’고 되어 있다.

안내지침(2)에서는 장애인전용주차구역이용 편의를 도모하고, 주차요금 및 고속도로 통행료 감면을 위한 확인 등 장애인이 이용하는 자동차를 지원하는데 편리하도록 하기 위해 장애인 자동차 표지의 발급 및 관리에 대해 규정하고 있다.

자동차 표지 발급 대상은 ‘발급장애인 본인 또는 장애인과 「주민등록법」 제7조에 따른 주민등록표상의 주소를 같이 하면서 함께 거주하는 직계 존·비속이나 배우자, 형제자매, 직계비속의 배우자, 형제·자매의 배우자 및 자녀 명의로 등록하여 주로 장애인이 사용하는 자동차 1대를 등록하여 장애인 자동차 표지를 발급하고 있다.

또한 기 발급한 자동차 표지에 대해 읍·면·동장이 관리해야 할 사항에 대해 아래와 같이 적시하고 있다.

-장애인 자동차 표지의 신청 및 발급사항을 행복e음에 입력하여 관리
-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 한다.
-보호자가 운전하는 경우 운전자가 주민등록을 변경한 경우 등을 정기적으로 파악하여 차량을 장애인이 주로 사용하고 있는 지를 확인하여야 하며, 차량을 장애인이 사용하지 않는 것이 확인되면 표지를 회수하여 폐기

○ 당진1동에서는 2019년 6월부터 2021년 1월까지 【표 1】과 같이 사망, 국적 취득에 의한 말소 등으로 장애인등록증을 회수해야 할 대상임에도 불구하고 장애인등록증 반환통보서 송부 등의 회수 및 폐기노력을 소홀히 하였으며,

또한 【표 2】와 같이 행복e음을 통해 자동차 표지상태 변동현황 알림기능이 작동했음에도 자동차 표지를 발급받은 자에 대해 공문발송 등을 통한 사실여부 확인을 통해 표지 회수 및 폐기 조치를 실시하지 않은 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

관련법령을 연찬하여 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무 교육 등 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.