

『공정과 투명』한 절차로 『행정의 품격』을 위한



종합감사 결과 보고

2020. 11. .



감사담당관

○○○ 종합감사 결과 보고

1. 감사개요

- 기 간 : 2020. 9. 14 ~ 9. 18(5일간)
- 대 상 : ○○○○
- 감사범위 : 2017. 9. 9. ~ 감사일 현재까지
- 감사인원 : 1개반 6명(감사담당관 외 5명)
- 감사중점사항
 - 예산, 회계 등 기관운영 업무전반의 적법성·타당성 등 점검
 - 출장, 휴가, 공무원행동강령 이행 등 복무규정 준수여부
 - 위법 부당한 행정처리, 지연, 방치 등 직무태만 행위
 - 공사 및 용역 설계 적정성 및 공사 시공 사후 관리 실태
 - 기타 업무 전반의 문제점 및 민원발생 등

2. 감사결과

○ 행정상

(단위 : 건)

계	본 처 분			현지처분		비 고
	시 정	주 의	개선/권고	시 정	주 의	
17	6	4	-	7	-	

○ 재정상

(단위 : 천원)

구 분	계	회 수	추징·부과	감 액	지 급
계	10,941	10,941	0		
본 처 분	9,891	9,891			
현지처분	1,050	1,050			

○ 신분상

(단위 : 명)

계	중징계	경징계	훈계	주의	비고
-	-	-	-	-	-

3. 감사결과 처분요구서

○ 본처분 요구사항 목록

【단위 : 건 / 천원】

연번	제 목	처 분 요 구 사 항							
		신 분 상		행 정 상			재 정 상		
		징계	주의	시정	주의	개선	계	회수 징수	감액
계	10건			6	4		9,891	9,891	-
1	보존기간 경과 기록물 정리 소홀			1					
2	건설공사 사후정산 미실시			1			1,086	1,086	
3	건설공사 감독업무 소홀			1			8,805	8,805	
4	인감용지 관리 소홀			1					
5	장애인자동차 표지판 폐기등 업무 소홀			1					
6	의사무능력(미약)자 급여 관리 업무 소홀				1				
7	시설공사 하자검사 미실시				1				
8	청사 소방안전관리 소홀			1					
9	관용차량 관리 소홀				1				
10	업무추진비 집행 소홀				1				

○ 현지처분 요구사항 목록

【단위 : 건 / 천원】

연번	제 목	처 분 요 구 사 항							
		신 분 상		행 정 상			재 정 상		
		징계	주의	시정	주의	개선	계	회수 징수	감액
계	7건	-	-	7	-	-	1,050	1,050	-
1	축산약품 보관관리 소홀			1					
2	의료물품 보관관리 소홀			1					
3	민방위물품 보관관리 소홀			1					
4	주민등록증재발급 수수료 징수업무 소홀			1			35	35	
5	국내여비 지급 소홀			1			220	220	
6	지역개발채권 및 수입인지 매입 소홀			1			795	795	
7	건설공사 폐기물처리비 정산서류 확인 소홀			1					

【일련번호 : 1】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 보존기간 경과 기록물 정리 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

1. 현 황

○ 보존기간 기록물 미정리 현황

일련번호	생산연도	기록물철 제목	보존기간	비 고
1	2013	방역소독작업일지(1)	2018.12.31	
}				
15	2013	쌀직불제변경신고 및 이의신청	2018.12.31	

※ 내역 : < 별 첨 > 과 같음

2. 위법·부당내용

○ 공공기록물관리에 관한 법률 제27조(기록물의 폐기) ①공공기관이 기록물을 폐기하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원의 심사와 제27조의2에 따른 기록물평가 심의회 심의를 거쳐야 한다.

○ 같은법 시행령 제43조(기록관 및 특수기록관의 소관 기록물 평가 및 폐기) ①기록관 또는 특수기록관의 장은 보존중인 기록물 중 보존기간이 경과한 기록물에 대하여는 법 제27조제1항에 따라 생산부서 의견조회, 법제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원(해당 기록관 또는 특수기록관소속 기록물관리 전문요원을 말한다)의 심사 및 제5항에 따른 기

록물평가심의회 심의를 거쳐 보존기간 재책정, 폐기 또는 보류로 구분하여 처리하여야 한다.

- 같은법 시행규칙 제35조(기록물 평가심의회) 기록물관리기관의 장이 영 제43조 및 영 제54조에 따라 기록물을 평가 및 폐기하고자 하는 때에는 별지 제10호서식에 따른 기록물평가심의회서를 작성하고, 이에 따라 기록물을 폐기하여야 한다.
- 공주시 기록관 운영규정 제12조(기록물의 평가 및 폐기) 기록관에서 기록물의 평가 및 폐기는 「공공기록물관리에 관한 법률」 제27조 제1항, 영 제43조, 같은법 시행규칙 제35조의 규정에 따라 시행하되, 별지 제2호 서식 기록물평가심의회서에 따라 작성하여 공주시기록물평가심의회 심의를 거쳐 처리한다.
- 그럼에도 ◇◇◇에서는 공주시기록물평가심의회 심의결과에 따라 폐기연장등 정리를 하여야 함에도 위 보존기간 기록물 미정리 현황과 같이 “방역소독작업일지” 외 14건의 기록물에 대하여 2020. 9. 18. 감사일 현재까지 보존문서 기록대에 정리되지 않고 ◇◇◇ 기록관에 보관하고 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

- 관련규정을 연찬하여 보존기간 기록물을 정리하고 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 2】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 사후정산 미 실시

【기 관 명】 ◇◇◇◇

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 1,086,000원(회수)

【지적내용】

1. 현 황

- 사후정산 미 실시 공사 현황

(금액 :)

천원)

공 사 명	공 사 내 용	도급액 (천원)		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		계약	정산				
합계		46,962	45,876	1,086			
●●리 교량 정비공사	옹벽설치(H=1~2m) L=20m	14,442	13,856	586	2019.06.04~ 2019.06.21	건강, 연금보험등 미정산	◆◆개발
●●리 농로 사면 보수공사	석축설치 L=58m	13,271	12,891	380	2019.06.05~ 2019.06.18	건강, 연금보험등 미정산	◆◆건설
●●리 아스콘 포장공사	아스콘덧씌우 기 A=17a	10,016	9,954	62	2020.03.09. ~2020.04.01	건설기계대여대금 지급보증서발급금액 미정산	●●건설
●●리 마을안길 포장공사	아스콘덧씌우 기 A=15a	9,233	9,175	58	2020.03.09. ~2020.04.01	건설기계대여대금 지급보증서발급금액 미정산	●●건설

2. 위법·부당사항

- 건설기계 대여대금 지급보증서의 발급에 드는 금액은 도급금액 산출내역서에 「건설산업기본법」 제68조의3제3항(건설기계 대여대금 지급보증) 및 같은법 시행령 제64조의3제1항(건설기계 대여대금 지급보증시 발급금액

명시)에 따라 국토교통부장관이 정하여 고시하는 기준을 적용하여 산출하여야 한다. 또한 같은법 시행령 제64조의3제2항에 의하면 발주자는 시공하는 수급인이 법 제68조의3제3항에 따른 금액을 해당용도에 맞게 사용하였는지를 확인할 수 있다.

- 「건설산업기본법」 제22조 제7항 및 같은법 시행령 제26조의2 제3항에서는 건설공사 도급계약의 당사자는 「국민연금법」에 따른 국민연금보험료, 「국민건강보험법」에 따른 건강보험료, 「노인장기요양보험법」에 따른 노인장기요양보험료 등 그 건설공사와 관련하여 건설업자가 의무적으로 부담하여야 하는 비용의 금액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 건설공사의 도급금액 산출내역서에 분명하게 적어야 하며, 이 경우 그 건설공사의 도급금액 산출내역서에 적힌 금액이 실제로 지출된 보험료 등보다 많은 경우에는 그 초과하는 금액을 정산할 수 있다고 규정되어 있다.
- 그러나 ◇◇◇에서는 위 현황과 같이 【●●리 교량정비공사의 3건】의 공사를 준공하면서 「건설산업기본법」 제68조의3제3항에 따른 건설기계대여금 지급보증서와 「같은법」 제22조 제7항에 따른 건강보험료, 연금보험료, 노인장기요양 보험료 등에 대하여 도급금액 산출내역서에 명시를 하였음에도 관련서류를 제출받아 해당용도에 맞게 사용한 것인지 확인하여야 하나 관련서류를 준공일까지 제출하지 않았음에도 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률」 제22조(물가변동 등에 따른 계약금액의 조정) 및 같은법 시행령 제75조(그 밖에 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정)에 따라 사용하지 않은 건설기계대여대금 발급금액, 건강보험료, 연금보험료, 노인장기요양보험료 등 1,086천원을 정산하지 않고 지출한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

- 건설사업 추진시에는 「건설산업기본법」에 따라 건설기계대여금지급보증서

발급금액과 건강보험료, 연금보험료, 노인장기요양보험료 등을 사용 용도에 맞게 사용하였는지 확인 및 정산 업무를 철저히 하시기를 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기를 바랍니다.

- 또한, 정산하지 않고 과다하게 지급된 건설공사 4건의 합계 1,086천원을 즉시 회수 조치하시기를 바랍니다.

【일련번호 : 3】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 감독업무 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 8,805,000원(회수)

【지적내용】

1. 현 황

- 감독소홀 건설공사 현황

(금액 : 천원)

공사명	공사내용	도 급 액		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		준공금액	정산				
합 계	14건	212,666	203,861	8,805			
●●리 정자 보수 (설치)공사	정자 1개소	9,557	9,207	350	2018.08.20. ~2018.09.14	기초바닥 미시공	ⓂⓂⓂ
◇◇리 아파트 배수로 정비공사	옹벽 H=1.0mL=22 m	12,090	11,495	595	2019.05.17. ~2019.06.17	옹벽설치 변경시공 합판거푸집 ⇒ 유로폼	◎◎건설
◆◆리 마을회관 시설물 보수공사	경계석설치 L=31m 보도블럭포장 A=104㎡	9,696	9,286	410	2019.10.10. ~2019.11.18	경계석설치의 합판거푸집, 레미콘타설 미시공	◆◆건설
◇◇◇(창고 앞) 배수로 설치공사	U형측구(300 *300)설치 L=50m	18,235	17,432	803	2019.11.26. ~2019.12.02	앵커볼트미설치 콘크리트바닥뚫기 미시공	■ ■ ■ 건설
◇◇◇ 구거 정비공사	U형측구(600 *600)설치 L=76m	16,079	15,986	93	2019.11.28. ~2019.12.27	흙판기초 미시공	▷▷건설
◇◇◇ 농로 포장공사	콘크리트포장 및석축설치 L=57m	19,275	18,693	582	2019.12.04. ~2019.12.27	흙판 및 석축기초 미시공	▣▣건설
■ ■ ■ 리 주변 보도블럭 교체공사	경계석설치 L=152m 보도블럭포장 A=195㎡	19,496	17,172	2,324	2020.03.17. ~2020.03.30	경계석설치의 합판거푸집 미시공	ⓈⓈ건설
ⓈⓈ리 농로 포장공사	콘크리트포장 B=2.6m L=82m	13,466	12,722	744	2019.12.12. ~2020.02.27	합판거푸집 한쪽만 시공	ⓈⓈ개발

공사명	공사내용	도급액		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		준공금액	정산				
▲▲리 진입도로 개설공사	흡관설치(D=1200mm) L=15m 콘크리트포장 A=87㎡	20,376	19,466	910	2020.03.19. ~2020.04.03	흡관, 날개벽 변경시공 합판거푸집 ⇒ 유로폼	▣▣▣개발
△△리 농로포장 및 가각정비공사	옹벽H=3m L=25m 콘크리트포장 A=145㎡	12,331	12,161	170	2020.04.07. ~2020.04.21	변경시공 합판거푸집 ⇒ 유로폼	▷▷건설
▣▣리 마을안길 포장공사	전석쌓기 L=26m 콘크리트포장 A=110㎡	14,033	13,854	179	2020.06.09. ~2020.06.29	전석 부직포 미설치	▣▣▣개발
▣▣리 가각 정비공사	BOX암거, 날개별설치 L=12.5m	20,441	19,770	671	2020.04.13. ~2020.05.11	BOX암거, 차수벽 합판거푸집⇒유로폼 콘크리트포장 합판거푸집미시공	◎◎개발
▣▣리 농로 포장공사	콘크리트포장 L=130m	15,921	15,868	53	2020.06.22. ~2020.07.13	흡관, 수로관 기초 미시공	●●건설
▣▣▣리 농로 포장공사	콘크리트포장 B=3m L=95m	11,670	10,749	921	2020.06.29. ~2020.07.15	합판거푸집 한쪽만 시공	●●산업

2. 위법·부당사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조 및 「건설기술진흥법」 제49조에 따라 건설공사가 설계도서, 계약서, 그 밖에 관계서류의 내용대로 시공되도록 하고 건설공사의 품질 및 현장의 안전 등 건설공사를 관리하기 위하여 선임된 건설공사 감독자는 「건설기술진흥법」 제45조 및 제73조에 따라 작성된 설계도서를 기준으로 건설기술진흥법에서 위임한 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」(국토교통부 고시 제2015-473호)에 따라 감독업무를 수행할 때에는 해당 공사의 설계도서, 계약서, 그 밖에 관계서류 등의 내용을 숙지하고 그 공사의 특수성을 파악한 후 성실하고 효율적으로 업무를 수행하여야 하며 해당공사가 설계도서, 계약서, 공정계획표, 그 밖에 관계서류의 내용대로 시공되는지를 공사시행 단계별로 확인·검측하고 품질·시공·안전·환경관리에 필요한 감독을 하여야 한다.
- 그러나 ◇◇◇에서는 상기와 같이 「●●리 정자 보수(설치)공사 외 13건」

을 추진하면서 합판거푸집을 미시공하거나 설계를 무단으로 변경시공하는 등의 설계서에 반영된 내용대로 적정하게 시공되었는지 확인할 필요가 있었음에도 이를 확인하지 않고 공사를 완료 후 준공서류를 접수하였고, 상기 공정에 대하여 적정한 대가가 공사비에 반영되었음에도 불구하고 정산절차 없이 부당하게 공사비 8,805천원을 지출함으로써 예산낭비 및 시설물의 품질관리 등 건설공사 감독업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

- 건설공사 설계 및 공사 감독시에는 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」(국토교통부 고시 제2015-473호)에 따라 설계의 검토 및 건설공사 감독(준공) 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 또한, 과다하게 지급된 건설공사 14건의 합계 8,805천원을 즉시 회수 조치하기 바랍니다.

【일련번호 : 4】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 인감용지 관리 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

인감용지 관리 현황

(단위:매)

구 분	보유수량	보관장소		비 고
		이중 캐비닛	CCTV 영상실	
인감 용지 (본인서명사실확인서 용지포함)	7,270	-	7,270	'20.9.16. 기준

인감용지 보관 현황



▶▶▶ 인감발급용지를 이중캐비닛이 아닌 CCTV 영상실에 보관

나. 위법·부당내용

- 「인감증명법 시행령」 제13조(인감증명서의 발급) 제1항에 의하면 법 제12조제1항에 따라 인감증명서를 발급받고자 하는 때에는 본인 또는 그 대리인이 인감증명서발급기관에 신청하여야 하며, 제4항 3호에 의거 복사방지를 위한 특수용지를 사용하여 별지 제14호서식의 인감증명서를 발급한다고 되어 있다.
- 또한 「서명확인 및 인감사무편람」에 의하면 구입된 인감용지는 “용지관리 지침”에 따라 이중 캐비닛에 보관하되, 용지관리 책임자(읍면동장)의 책임하에 열쇠 관리자(인감 또는 본인서명담당자)를 지정하여 관리하고 인감용지의 사용량은 일일결산 하며 인감전산시스템을 활용하는 방법으로 관리 할 수 있도록 구현되어 있으며,
- 본인서명사실확인서 용지 역시 인감증명서 용지와 동일하게 관리책임자(읍면동장)의 책임하에 명확하게 관리하고 이중캐비닛 등 시건 장치를 철저히 하여 분실 등을 예방하여 보관하여야 하며 책임자 이외에는 접근을 차단하는 등 안전대책을 강구하고 본인서명사실확인시스템을 활용하여 매일 일일결산 관리하도록 규정하고 있다.
- 그럼에도 ◇◇◇에서는 위 현황과 같이 인감용지(본인서명사실확인서 용지포함)를 관리책임자를 지정하여 이중 캐비닛에 보관·관리하여야 함에도 7,270매를 CCTV 영상실에 다른 물품과 함께 보관·관리하는 등 인감용지 관리업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

- 인감용지(본인서명사실확인서 용지포함)를 관리책임자를 지정하여 이중 캐비닛에 보관·관리 하도록 하시기 바라며, 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 5】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 장애인 자동차 표지판 폐기 등 업무처리 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

연번	대상자	장애등급	폐기사유	무효처리일자	비 고
1	□□□□	지 체 (심하지 않은 장애)	대상자 사망	2020. 2. 5.	
2	■□□□	지 체 (심하지 않은 장애)	차량 말소	2020. 2. 17.	
3	■□□□	지 체 (심한 장애)	공동소유주 상이	2020. 3. 31.	

나. 위법부당사항

○ 「장애인 복지업무 사업안내서」 제4장 장애인편의증진 6.표지 관리 등 내용을 보면 읍·면·동장은 장애인자동차표지의 신청 및 발급사항을 행복e음(사회복지통합관리망)에 입력하여 관리하여야 하며 읍·면·동장은 장애인이 사용하는 차량의 소유권의 변동, 말소 그리고 차량번호의 변경사항 등을 정기적으로 기간을 정하여 파악하여야 한다. 특히 보호자 명의의 차량일 경우는 차량소유자인 보호자의 주민등록 변동사항도 정기적으로 파악하여 장애인자동차 표지 회수 등의 조치를 하여야 한다. 라고 규정하고 있다.

○ 그럼에도 ◇◇◇에서는

□□□등 3명의 장애인이 발급받은 장애인자동차표지판이 회수 및 폐기 사유가 발생했음에도 조치를 하지 않은 사실이 있음

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

- 관련법령에 따라 사망 등으로 인해 회수·폐기 사유가 발생한 장애인 자동차 표지판을 즉시 회수·폐기하고 관련 자료를 행복e음에 입력하도록 조치하시기 바라며, 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 6】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 의사무능력(미약)자 급여관리 업무 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현황

○ 의사무능력(미약)자 급여 관리 확인·점검 누락 현황

□ 대상 기간 : 2017. 9. 9. ~ 2020. 9. 18.

연번	유 형	급여관리 대 상 자	급여관리자			확인 및 점검누락	비고
		성 명	성 명	관 계	지정일자		
1	18세미만 아동	●●●	●●●	친인척	2012.03.26.	2018. 상반기 점검표 누락 2018. 하반기 점검표 누락 2019. 상반기 점검표 누락	
2	발달장애인	●●●	●●●	친인척	2012.03.26.	2019. 상반기 점검 누락	
3	기 타	●●●	◀◀◀	2촌이내 직계존비 속	2012.03.26.	2019. 하반기 점검 누락	
4	발달장애인	●●●	■ ■ ■	2촌이내 직계존비 속	2012.03.26.	2018. 하반기 점검 누락 2019. 하반기 점검 누락	

나. 위법·부당내용

○ 사회복지 통합업무 지침 및 보건복지부 『국민기초생활보장사업안내』에 의하면 의사능력이 미약한 정신장애·치매노인 등이 스스로 급여를 관리·사용할 수 없다고 판단되는 경우에는 제3자를 급여관리자로 지정하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있으며

○ 읍면동장은 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 반기별로 현장 확인 후 급여관리자 지정동의서, 급여통장, 통장 입출금 내역을 점검하고 지출내역 및 증빙서류를 최대한 확보하도록 하여 급여관리 점검표를 작성하도록 되어있다.

○ 그럼에도 ◇◇◇에서는 2018년부터 2019년까지 유호상 등 2명에 대하여 급여 점검 및 확인을 3회 누락하였고 ●●●의 급여관리 내용 및 결과를 기재한 점검표를 3회 누락하는 등 의사무능력자 급여 관리 점검을 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 관련 규정을 준수하여 의사무능력(미약)자 급여관리 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 7】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 시설공사 하자검사 미 실시

【기 관 명】 ◇◇◇◇

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 하자검사 현황

구 분		정기 하자검사			완료검사			비 고
		대상	검사	미검사	대상	검사	미검사	
계		547	0	547	44	0	44	
2017년	하반기	22	-	22	-	-	-	
2018년	상반기	45	-	45	1	-	1	
	하반기	72	-	72	-	-	-	
2019년	상반기	91	-	91	7	-	7	
	하반기	144	-	144	9	-	9	
2020년	상반기	173	-	173	24	-	24	
	하반기	-	-	-	3	-	3	9.16일 현재

2. 위법·부당사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조 제1항 「같은법 시행규칙」 제69조 제1항 내지 제3항 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장(공사계약 일반조건) 제10절(공사목적물의 하자)에 따르면 ‘지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약에 대한 담보책임의 존속

기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고 담보책임기간의 만료일로부터 14일 이내에 따로 최종검사를 하여야 하며, 하자검사 결과 하자가 발견되는 경우에는 지체없이 필요한 조치를 취하여야 한다.

- 공사가 완료된 경우 하자검사는 하자담보 책임기간 중에 매년 2회 이상 정기검사를 하되 담보책임기간이 만료될 때에도 마지막으로 하자 발생여부를 확인하여야 하므로 정기 하자검사와는 별도로 하자(만료)검사를 하여야 한다.

○ 그런데도

◇◇◇에서는 2017년부터 감사일 현재까지 하자담보 책임기간 중 하자검사 이행실태를 확인한 결과 총 591건(정기 547건, 만료 44건)에 대하여 하자검사를 실시하지 않았음

- 이로 인해 하자가 발생하면 하자보수를 이행할 수 있도록 통지하여야 함에도 하자검사 업무를 소홀히 함으로서 하자담보책임기간 만료일 이전에 발생한 하자에 대한 조치가 이루어지지 않아 담보책임기간 이후 발생한 문제점에 대한 조치는 자체예산으로 보수를 시행할 수밖에 없는 상황으로 불필요한 예산이 낭비될 수도 있는 결과를 초래한 사실이 있음

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

- 「지방계약법」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 8】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 청사 소방안전관리 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

연도	소방계획서수립	자위소방대 구성	소방훈련 및 교육 실시횟수	비 고
2017	미수립	미구성	-	
2018	미수립	미구성	2회	
2019	미수립	미구성	1회	
2020	미수립	미구성	-	

나. 위법·부당내용

- 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제24조(공공기관의 소방안전관리) ① 국가, 지방자치단체, 국공립학교 등 대통령령으로 정하는 공공기관의 장은 소관 기관의 근무자 등의 생명·신체와 건축물·인공구조물 및 물품 등을 화재로부터 보호하기 위하여 화재 예방, 자위소방대의 조직 및 편성, 소방시설의 자체점검과 소방훈련 등의 소방안전관리를 하여야 한다. ② 제1항에 따른 공공기관에 대한 다음 각 호의 사항에 관하여는 제20조부터 제23조까지의 규정에도 불구하고 대통령령으로 정하는 바에 따른다. 1. 소방안전관리자의 자격, 책임 및

선임 등 2. 소방안전관리의 업무대행 3. 자위소방대의 구성, 운영 및 교육 4. 근무자 등에 대한 소방훈련 및 교육 5. 그 밖에 소방안전관리에 필요한 사항

○ 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제4조에 따라 공공기관의 장(이하 “기관장“이라 한다)은 1. 소방시설, 피난시설 및 방화시설의 설치·유지 및 관리에 관한 사항 2. 소방계획의 수립·시행에 관한 사항 3. 소방 관련 훈련 및 교육에 관한 사항 4. 그 밖의 소방안전관리 업무에 관한 사항에 대한 책임을 진다

○ 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제14에 따르면 기관장은 해당 공공기관의 모든 인원에 대하여 연 2회 이상 소방훈련과 교육을 실시하되, 그 중 1회 이상은 소방관서와 합동으로 소방훈련을 실시하여야 한다고 규정하고 있다. 다만, 상시 근무하는 인원이 10명 이하이거나 제5조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 소방안전관리자를 선임하지 아니할 수 있는 공공기관의 경우에는 소방관서와 합동으로 하는 소방훈련을 실시하지 아니할 수 있다

○ 그러함에도 ◇◇◇에서는 2017년부터 현재까지 소방계획의 수립·시행하지 않았으며, 연2회 이상 소방훈련 및 교육을 실시하지 않은 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」에 따라 연간 소방계획을 수립·시행하여 주시고, 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 9】

감사결과 처분 요구서

【제 목】 관용차량 관리 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- 관용차량 현황

차량번호	차 종	용 도	관리부서	비 고
12다●●●●	경형승용	업무용	총무팀	
60나●●●●	중형승용	업무용	찾아가는 복지팀	전기차
92조●●●●	소형화물	산불진화용	산업개발팀	
97저●●●●	소형화물	업무용	총무팀	

- 차량 관리대장 미등록·지연입력 현황

연 도 \ 대장명	유류수불대장	차량정비대장	비 고
계	39	9	
2017.9.~12.	6	4	
2018	16	1	
2019	4	1	
2020.1.~8.	13	3	

나. 위법 · 부당내용

- 공주시 공용차량 관리규칙 제26조(기록관리)에 따르면 제8호 서식의 서류를 갖추어 두어야 하며, 사용기관의 장은 보유차량에 대하여 별지 제9호 서식

- 부터 별지 제12호 서식까지의 서류를 갖추어 두고 기록을 유지·관리하여야 한다. 1. 차량정수관리대장 2. 차량배차신청(승인)서 3. 차량유류수불대장 4. 차량운행일지 5. 차량정비대장 6. 그 밖의 차량관리에 필요한 대장
- 제1항 각 호의 대장을 전산입력으로 처리하는 경우에는 별도로 서류를 갖추어 두지 않고 전산입력으로 같음한다
 - 그런데도 ◇◇◇에서는 2018년부터 감사일 현재까지 차량정비대장에 9건의 정비내역과 유류수불대장에 39건의 급유내역을 기록하지 않은 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

- 「공주시 공용차량 관리규칙」에 따라 관용차량의 유류수불대장, 차량정비대장 기록이 누락되지 않도록 유지·관리하여 주시고, 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 업무추진비 집행 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- 업무추진비 집행소홀

지출사유	지출금액	지급일자	집행과목	적정과목	비고
4 건	1,240,400				
설명절 직원선물 구입	180,000	2017.01.20.	부서운영비	기관운영비	자체 계획 수립
추석명절 직원선물구입	500,400	2017.09.29.	부서운영비	기관운영비	
설명절 직원선물구입	460,000	2018.02.06.	부서운영비	기관운영비	
방문민원인 접대용음료구입	100,000	2018.11.05.	부서운영비	기관운영비	

2. 위법·부당사항

- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(행정안전부령 제1호) 별표의 업무추진비 집행 대상 직무활동 제6호(소속 상근직원에 대한 격려 및 지원) 아목의 규정에 따라 본청 상근직원 및 차하급 기관 대표자에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체계획과 예산에 따라 지급하는 의례적인 선물은 가능하도록 하고 있다.
- 부서운영 업무추진비는 부서운영공통경비이므로 부서장의 활동경비로는 사용할 수 없으며, 소수의 일부 직원이 아닌 전 직원의 사기양

양 경비로 집행되어야 한다.

- 그러함에도 ◇◇◇에서는 부서운영비를 집행하면서 기관운영 업무추진비 목적의 명절 선물구입 및 방문민원인 접대용 음료를 구입하여 집행한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제3조 별표1의 지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위를 준수하여 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.