

# 2022년 **웅포면** 자체 종합감사 결과

## I 감사개요

- 감 사 기 간 : 2022. 10. 25. ~ 10. 27.(3일간)
- 감 사 범 위 : 2020. 8. ~ 2022. 8.(2년1월)
- 감 사 반 : 감사계장 등 4명
- 감 사 중 점
  - ▶ 예산편성과 세출예산의 집행에 관한 사항
  - ▶ 사회복지, 농업 분야 등 업무처리 적정 여부
  - ▶ 인감, 주민등록 등 각종 민원처리 적정 여부 등

## II 감사결과

- 총 괄 (단위 : 원)

행정상				재정상					신분상			
계	시정	주의	권고	계	회수	추급	반환	세입조치	계	경장계	훈계	주의
11건	2건	9건	-	1건 (○○)	-	-	-	1건 (○○)	3건 (○명)	-	1건 (○명)	2건 (○명)

- 수범사례(우수사례)

- ▶ 웅포면민과 함께하는 친절한 민원맞이 분위기 조성

### III

## 지적사항 목록

일련 번호	제 목	조 치 사 항		
		행정상	재정상 (원)	신분상
계	11건	시정 2 주의 9	세입 1 (○○○)	훈계 1 주의 2 (○명)
1	신용카드 사용 · 관리 소홀	시정	세입조치 (○○○)	
2	수의계약 정보 미공개	주의		
3	세출예산 목적 외 사용	주의		주의 (○명)
4	주민자치위원 위·해촉 관리 부적정	주의		
5	주민자치 프로그램 강사 수당 지급 부적정	시정		주의 (○명)
6	장애등급 재판정촉구 안내 지연	주의		
7	의사무능력 수급자 급여관리에 관한 사항	주의		훈계 (○명)
8	신규주민등록증 발급 통지 지연	주의		
9	인감증명서 발급 부적정	주의		
10	주민등록 전입세대열람 접수처리 부적정	주의		
11	여성농업인 생생카드 지급 부적정	주의		

## 1. 신용카드 사용 · 관리 소홀

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면 신용카드 발급 시에는 신용카드 발급대장을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 하며, 신용카드를 신청할 때에는 신용카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되는 경우에는 변경하도록 규정되어 있으며, 담당공무원은 매월 1회 카드사용 및 현금영수증 사용내역을 검색하여 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다고 규정하고 있음.
- 또한, 지방자치단체구매카드 계좌에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상 경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당)은 지방재정법에 따라 해당 실·과에서 세입부서에 직접 세입조치 해야 하고, 지방자치단체구매카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 한다고 되어 있음.

▶ 그러나 옹포면에서는 신용카드를 발급하여 사용하면서 담당공무원(보관책임자)이 변경되었는데도 변경하지 않았고, 카드 사용 및 현금영수증 사용 내역을 분임재무관에게 보고하여 분임재무관이 이를 확인토록 해야 함에도 보고하지 않았으며, 신용카드 결제계좌로 지급된 유류포인트 등 ○○○원을 감사일 현재까지 세입 조치 하지 않은 사실이 있음.

## 2. 수의계약 정보 미공개

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조(계약의 방법) 제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 하나 다만, 계약의

목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있음.

- 또한, 같은 조 제4항 및 같은 법 시행령 제31조(수의계약 내역의 공개)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항 단서에 따라 수의계약을 체결한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 수의계약 내용을 공개하여야 함.

▶ 그러나 옹포면에서는 ‘○○○○○ 지원사업(○○○○○ 등 구입)을 수의계약 체결하고도 수의계약 내용을 공개하지 않은 사실이 있음.

### 3. 세출예산 목적 외 사용

- 「지방재정법」(행정안전부) 제47조(예산의 목적외 사용금지), 제47조의2(예산의 이용이체)에 따르면 세출예산에 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업간에 서로 이용할 수 없도록 되어 있고,
- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부)〔별표3〕 세출예산 성질별 분류에 따르면 사무관리비는 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 규정하고 있음.
- 또한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」(행정안전부)〔별표1〕에 따르면 업무추진비는 「지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행 대상 직무 활동 범위」에 현업부서 근무자에 대한 격려 및 지원으로 해당 지방자치단체 관할 구역에서 발생한 집단민원, 시위 등에 따라 현장에서 근무하는 종사자 등 관계자에게 식사 제공으로 집행 가능하다고 규정되어 있음에도,

▶ 옹포면에서는 ‘◆◆◆◆ 업무에 따른 급량비’를 지급하면서 기관운영 업무추진비가 아닌 사무관리비로 집행하는 등 세출예산에서 정한 목적 외 경비로 사용한 사실이 있음.

## 4. 주민자치위원 위·해촉 관리 부적정

- 「익산시 주민자치센터 설치 및 운영에 관한 조례」 제17조(구성 등)에 따르면 위원장, 부위원장, 위원 및 고문의 임기는 2년으로 하고, 2회에 한하여 연임할 수 있으며, 해촉된 위원은 2년 이내에 재위촉할 수 없다고 되어 있음.
- 또한, 같은 조례 제20조(해촉)에 읍면·동장은 위원 및 고문이 해촉사유에 해당하는 사유가 있는 때에는 임기전이라도 해촉할 수 있다고 되어 있음.

▶ 그러나 웅포면에서는 조례로 정해져 있는 임기를 자체 회의를 통하여 임의 변경(단축)한 사실이 있으며, 일부 주민자치위원의 해촉 관련하여 근거를 남기지 않는 등 주민자치위원 위·해촉 관리를 소홀하게 한 사실이 있음.

## 5. 주민자치 프로그램 강사 수당 지급 부적정

- 「익산시 주민자치센터 설치 및 운영에 관한 조례」 제9조(강사)에 따르면 자치센터의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있다고 되어있으며, 같은 조례 제13조(수당)에 따르면 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위안에서 강사수당을 지급할 수 있다고 되어 있음.

▶ 웅포면에서는 강사수당을 지급하면서 수당에 대한 명확한 지급 기준이 없는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

## 6. 장애등급 재판정촉구 안내 지연

- ‘장애인복지 사업안내’(보건복지부)에 따르면 장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 장애인등급 재판정 통보서를

해당 장애인의 재진단 기한일을 기준으로 3개월 전에 받도록 하고, 장애인이 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 장애인등급 재판정 촉구서를 통지하여 1개월 이내에 장애진단서 등을 제출해야 함을 안내해야 함.

▶ 그러나 옹포면에서는 재진단 기한일 1개월 전까지 재판정 서류를 제출하지 않은 ◆명에 대하여 재판정 촉구서를 최장 ■■일까지 지연하여 촉구하는 등 장애등급 재판정 업무를 소홀히 하였음.

## 7. 의사무능력 수급자 급여관리에 관한 사항

- 「국민기초생활보장사업안내」에 따르면 급여관리 대상은 정신의료기관 장기입원자, 정신장애 및 발달장애인, 치매노인, 18세미만 아동 등 스스로 급여를 사용·관리할 능력이 부족하다고 보장기관이 판단하는 사람으로 급여관리 제외대상이 아닌 경우 급여관리자 지정이 필요하고,
- 급여관리자 지정 시에는 동의서 작성(서식37호) 등 공식적인 절차를 거치도록 하여 급여관리 사실 및 책임 인지 유도하고 부당 사용·관리 시에는 민·형사상 책임을 질 수 있음을 고지하여야 한다고 규정하고 있으며,
- 읍·면·동장은 부적정 급여관리의 개연성이 높은 가구를 중심으로 반기별로 현장 확인 후 급여관리 점검표를 작성하고, 의사무능력 기초생활보장 수급자에게 지급된 복지급여가 수급자의 생계유지 및 복지향상을 위하여 사용되고 있는지 확인하기 위하여 수급자 거주 현황, 지출내역과 영수증 일치여부 및 타인사용 입출금 내역 등 급여관리 실태를 점검하여야 하며, 급여관리자가 급여를 타목적으로 사용하는 등 고의로 수급권을 침해하였을 경우에는 시정 또는 고발 등의 조치를 하여야 한다고 규정하고 있음.

▶ 그러나 옹포면에서는 의사무능력 급여관리 실태 조사시 미흡한 부분이 있었음에도 조치를 하지 않는 등 의사무능력 급여관리 점검을 소홀히 한 사실이 있음.

## 8. 신규주민등록증 발급 통지 지연

- 「주민등록법」 제24조(주민등록증의 발급) 제1항 및 같은법 시행령 제35조(주민등록증의 발급)에 따르면 시장은 관할 구역에 주민등록이 된 자 중 17세 이상인 자에 대하여 주민등록증을 발급하도록 되어 있고, 주민등록증의 발급은 17세가 되는 달의 다음 달 1일부터 한다고 규정하고 있음.
- 같은법 시행령 제36조(주민등록증의 발급절차)에 따르면 시장은 만 17세가 되는 달에 해당 월의 신규 17세자 명부를 작성하고 그 명부에 의하여 발급대상자에게 12개월 이상의 신청기간을 정하여 별지 제29호서식(주민등록증발급통지서)에 따라 통지하되, 그 발급대상자의 무단전출 등으로 인하여 통지서를 내줄 수 없으면 이를 읍면사무소 또는 동 주민센터의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고하여야 하며, 통지하거나 공고한 사실을 개인별 주민등록표에 기록하여야 한다고 규정하고 있으며,
- 「주민등록 사무편람」(행정안전부)에 따라 주민등록 발급통지사항(통지일, 발급기간, 담당자성명)은 과태료부과 근거자료가 되므로 개인별주민등록표에 전산입력하여야 한다고 되어 있음.

▶ 그러나 옹포면에서는 ㉠명의 신규주민등록증 발급대상자에 대하여 발급기간 도래 전 즉, 만 17세가 되는 해당 월에 주민등록증 발급 통지하지 않고 지연하여 통지한 사실이 있음.



## 9. 인감증명 위임신청 발급 소홀

- 「인감증명법」 제12조(인감증명서 발급)에 따르면 인감증명서를 발급받으려면 본인 또는 그 대리인이 대통령령으로 정하는 바에 따라 시장·군수 또는 구청장이나 읍장·면장·동장 등(이하 “인감증명서발급기관” 이라고 한다)에게 신청하여야 하고, 인감증명서의 발급신청을 받은 인감증명서발급기관은 전산 정보처리조직을 이용하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 인감증명서를 발급하도록 되어 있으며, 대리인이 인감증명서를 발급받으려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 자신의 무인(拇印)을 하여야 한다고 규정하고 있음.
- 같은 법 시행령 제13조(인감증명의 발급) 및 ‘인감증명 사무편람’ 에 따르면 대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 위임자가 위임했다는 표시로 날인(인감도장이 아니어도 무방, 이름만 새긴 업무용 도장도 가능) 또는 서명한 위임장(별지 제13호서식)과 함께 위임자 본인 및 대리인의 주민등록증등을 제출하여야 하고, 인감증명서의 발급신청을 받은 인감증명서발급기관은 주민등록증 등에 의하여 본인, 대리인 등을 확인하고, 별지 제15호서식의 인감증명서발급대장에 신청사항(증명인, 신청인란에 성명과 생년월일)을 기재하고 대리인의 무인을 받은 후 교부하도록 되어 있으며, 위임장의 유효기간은 위임일로부터 기산하여 6개월로 한다고 되어 있음.

▶ 그러나 읍포면에서는 ㉠건의 인감증명서 대리발급을 처리하면서 위임장에 일부 항목이 기재되지 않았음에도 발급 처리한 사실이 있음.



## 10. 주민등록 전입세대열람 접수처리 부적정

- 「주민등록법 시행규칙」 제14조(주민등록전입세대의 열람) 제1항 및 「주민등록 사무편람」(행정안전부)에 따르면 열람 또는 등·초본 교부기관의 장은 경매 참가자, 신용정보업자 및 감정평가업자가 임차인의 실태 등의 확인을 위하여 신청하는 경우, 금융회사 등이 담보주택의 근저당 설정을 위하여 신청하는 경우 및 해당물건의 소유자 본인 또는 그 세대원 및 임차인 본인 또는 그 세대원, 매매계약자 또는 임대차계약자 등 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 별지 제15호서식을 제출하여 전입세대 열람을 신청한 자에게는 해당 물건소재지에 주민등록이 되어 있는 세대주와 동일 세대별 주민등록표상의 동거인(말소 또는 거주불명 등록된 사람을 포함한다)의 성명과 전입일자만 열람하게 할 수 있다고 되어 있음.
- 이때, 해당물건의 소유자 본인 또는 그 세대원이 신청하는 경우에는 등기부 등본, 등기권리증 등을 제출하여야 하고(담당공무원이 행정정보 공동이용을 통해 본인 소유 여부 등을 확인하는 것에 동의시 동의서로 같음), 신용정보업자는 신용정보조사의뢰서 또는 임대차정보조사의뢰서 등을, 금융회사는 담보주택 근저당 설정을 위한 관계서류(금융회사 내부감정평가 의뢰서나 근저당권 설정계약서 또는 대출거래약정서 등)등 전입세대 열람 신청권을 입증할 수 있는 입증자료를 제출해야 하며, 수수료는 물건지 건당 300원으로 자치단체의 수입증지를 당해 전입세대 열람 신청서에 첨부하고 소인(또는 인증기 사용)하여 처리하도록 되어 있음.

▶ 그러나 읍포면에서는 일부 항목을 미작성한 건에 대하여 그대로 수리하여 발급하였고, 열람발급 수수료 수입증지를 첨부하지 않는 등 전입세대 열람 접수처리를 소홀히 하였음.

## 11. 여성농업인 생생카드 지급 부적정

- 전라북도에서는 여성농어업인의 반복적인 농작업 및 가사노동에서 비롯되는 만성질환 예방 등 복지향상 및 문화적 여건이 열악한 농어촌 여성농업인에게 문화활동 기회를 제공하기 위해 바우처 카드를 발급하여 지급하는 사업을 추진하고 있음.
- 이에 도 농업정책과에서는 매년초 ‘여성농업인 생생카드 지원사업 추진 지침’ 을 각 사군에 시달하고, 해당 사군의 관할 읍면동에서는 이에 따라 지원대상을 선정하여 지급하고 있으며, 다른 법령에 의한 유사 복지서비스 수혜자(문화누리카드, 공무원·공공기업 가족(배우자에 한함) 복지카드 수혜자 등)는 제외 대상으로 정하고 있어 여성농업인 생생카드 신청접수 시 문화누리카드 등 수혜자인 경우 중복으로 지급해서는 안 되고, 생생카드 발급 이후 문화누리카드를 발급 받는 경우 생생카드 보조금을 회수할 수 있음을 고지해야 한다고 되어 있음.

▶ 따라서 읍포면에서는 관련 지침에 따라 여성농업인 생생카드 신청접수 시 유사 복지서비스 혜택이 중복되지 않도록 문화누리카드 발급 여부 등을 확인하여 대상이 아닐 경우 제외대상으로 통보하거나 반려했어야 함에도 중복 수혜 여부를 확인하지 않아 ①명에게 중복 지급한 사실이 있음.

## ▣ 특수시책

- 주민과 함께하는 친절행정 -

### 웅포면민과 함께하는 친절한 민원맞이 분위기 조성

#### ■ 사업개요

- 업무직위에 관계없이 민원인을 처음 대면한 직원이 맞이인사 우선 실시하여 적극적인 민원인 환영 분위기 조성
- 인사만 하는 것에서 끝나지 않고 따뜻한 차 한잔을 대접하여 민원인 맞이에 최선을 다함

#### ■ 추진계획

- 시기/대상 : 계속 / 전 직원
- 주요 내용 : 누구든지 방문 민원인 우선 맞이, 신속한 담당자 안내
  - ▶ 민원인용 커피자판기를 구비하여 무료로 운영 중
  - ▶ 민원인 대기시간이 길어지는 경우 생강차, 커피 등 다과를 민원인에게 직접 전달하며 불편사항이 생기지 않도록 친절하게 응대

#### ■ 기대효과

- 더불어 사는 지역사회 분위기 조성
- 내고장 사랑하기 실천을 통한 지역공동체 형성