

강한공주  
행복한시민



# □□□ 종합감사 결과 처분요구서

2022. 9. 2.



감사정보담당관

# I. 감사개요

- 기 간 : 2022. 08. 29. ~ 09. 02.(5일간)
- 대 상 : □□□(보건지소 및 진료소 포함)
- 감사범위 : 2019. 05. 18. ~ 감사일 현재까지
- 감사인원 : 1개반 6명(감사정보담당관 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 관리실태
  - 기타 업무 전반의 문제점 및 민원발생 등

# II. 감사결과

## ○ 행정 상

(단위 : 건)

계	본 처 분			현지처분		비 고
	시 정	주 의	개선/권고	시 정	주 의	
18	4	12	-	2	-	

## ○ 재 정 상

(단위 : 천원)

구 분	계	회 수	추징·부과	감 액	지 급
계	793	793	0	0	0
본 처 분	772	772	-	-	-
현지처분	21	21	-	-	-

## ○ 신 분 상

(단위 : 명)

계	중징계	경징계	훈 계	주 의	비 고
-	-	-	-	-	

○ 지적사항 총괄

1) 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	16건	0	0	4	12	0	0	772	0
1	이장의 임명 등 변동시 보고 소홀				1				
2	관용차량 관리 소홀				1				
3	업무추진비 집행 소홀				1				
4	연가보상비 지급 소홀			1				262	
5	계약대가 지급 소홀				1				
6	농지취득자격증명 발급 부적정				1				
7	시설공사 하자검사 미실시 및 소홀				1				
8	이장 기본수당 지급 소홀				1				
9	원천징수 동의서 미징구				1				
10	인감증명발급 위임장 확인 소홀				1				
11	장애인등록증 회수 업무 소홀			1					
12	장애인 재판정 대상자 관리 소홀				1				
13	일상감사, 계약심사 업무처리 소홀				1				
14	산업안전보건관리비 계상업무 소홀				1				
15	건설공사 사후정산 미실시			1				196	
16	건설공사 감독업무 소홀			1				314	

2) 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	2건	0	0	2	0	0	0	21	0
1	복무관리 소홀			1					
2	국내여비 지급 소홀			1				21	

일련번호 : 1

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 이장의 임명 등 변동시 보고 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

## 가. 현 황

○ 이장 임명 변동시 미보고 내역

연번	리 별	주 소	성 명	임 명 일	변동사유	비 고
1	○○	-	○○○	2020.01.01.	임기만료(연임)	
2	△△	-	○○○	2020.01.01.	임기만료(연임)	
3	☆☆	-	○○○	2020.01.01.	임기만료(연임)	
4	◇◇	-	○○○	2020.01.04.	임기만료(연임)	

## 나. 위법·부당사항

○ 공주시 이장·통장 임명 등에 관한 규칙 제3조(임명) ① 이통장은 주민 총회 (해당 마을의 이통장을 선출하기 위하여 마을 규약 또는 관습적으로 운영하는 회의를 말한다)에서 선출한 사람을 읍장·면장·동장(이하 “읍면동장” 이라한다)이 임명한다. (개정 2017.11.15.) ② 제1항에도 불구하고 주민총회의 규약 또는 관습적인 회의가 없는 경우에는 리·통의 특성을 고려하여 읍면동장이 주민총회의 성립요건과 운영방법 등 세부기준을 정하여 운영할 수 있다. (개정 2017.11.15.) ③ 읍면동장은 제1항의 주민 총회에서 이통장이 선출되지 아니하는 경우 공개모집을 통해 이통장을 임명할 수 있다. 이 경우 별지 제1호서식의 모집공고문을 해당 리·통의 많은 사람이 볼 수 있는 장소에 14일 이상 공고하고, 후보자를 모집하여야 한다. (개정 2017.11.15.) ④ 이통장 공개모집에 신청하려는 사람은 별지

제2호서식의 이장·통장 후보자 지원신청서와 별지 제3호서식의 주민추천서 및 별지 제4호 서식의 자기 소개서 등 심사에 필요한 서류를 읍면동장에게 제출하여야 한다. (개정 2017.11.15.) ⑤ 이장·통장선정심의회에서는 별표 1과 별표 2에 따라 심의하여 최고 점수를 얻은 사람을 선정 한다. (개정 2017.11.15.) ⑥ 공개모집에도 불구하고 신청자가 없는 경우에는 읍면동장은 자격에 적합한 사람을 이장·통장 선정심의회 심의를 거쳐 임명할 수 있다. (개정 2017.11.15.)

○ 제4조(이장·통장선정심의회) ① 읍면동장은 다음 각 호의 기능을 수행하기 위하여 위원장 1명을 포함한 5명이상 7명 이하로 해당 읍·면·동에 이장·통장 선정심의회(이하 “심의회”라 한다)를 구성하여 운영한다. (개정 2017.11.15.)

1. 제3조제5항에 따른 이통장 후보자에 관한 심의 (신설 2017.11.15.)
2. 제3조제6항에 따라 이통장 적격자 심의 (신설 2017.11.15.)
3. 제6조 해임에 관한 심의 (신설 2017.11.15.)

② 심의회의 위원장은 해당 읍면동장으로 하고, 위원은 지역사정에 밝은 사람 중에서 성별을 고려하여 읍면동장이 위촉한다. (개정 2017.11.15.)

③ 심의회는 제1항의 기능을 마친 경우에는 자동으로 위촉해제된 것으로 본다. (개정 2017.11.15.)

○ 제9조(보고) 읍면동장은 이통장의 임명, 해임 등 변동 사유가 발생한 경우에는 5일 이내에 공주시장에게 보고하여야 한다.

⇒ 그럼에도 □□□에서는 위 현황과 같이 이장의 임명 등 변동사유가 발생한 경우 5일 이내에 시장에게 보고하여야 함에도 보고하지 않은 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

○ 관련규정을 연찬하여 이장의 임명 등 변동사유가 발생한 경우 5일 이내에 시장에게 보고하고, 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 2

# 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

○ 차량정비대장 미입력 현황

정비내역				정비대장 등록여부	비고
지급일자	내 용	사 용 처	금 액(원)		
16건			2,930,100		
2020.07.28.	관용차량(**도****)타이어교환	◇◇카센타	134,000	부	
2021.01.06.	관용차량(**도****)커버교정,안개등 교체	◇◇카센타	20,000	부	
2021.01.07.	관용차량(**가****) 계기판 수리	◇◇카센타	30,000	부	
2021.03.16.	관용차량(**너****)휠하우스 교체	◇◇카센타	30,000	부	
2021.03.23.	관용차량(**가****)후미등 교체 등	◇◇카센타	48,500	부	
2021.06.08.	관용차량(**도****)미션오일교환 등	◇◇◇◇◇◇◇◇	393,400	부	
2021.09.03.	관용차량(**마****)엔진오일교환 등	◇◇카센타	388,000	부	
2021.11.02.	관용차량(**너****)엔진오일,필터교체	◇◇카센타	60,000	부	
2021.12.01.	관용차량(**마****)타이어교체	◇◇카센타	428,000	부	
2021.12.29.	관용차량(**가****)엔진오일 교체	◇◇카센타	70,000	부	
2022.02.08.	관용차량(**도****)엔진 수리	◇◇◇◇◇◇	243,200	부	
2022.02.10.	관용차량(**가****)계기판 수리	◇◇카센타	60,000	부	
2022.04.05.	관용차량(**가****)분무기 수리	◇◇◇상사	105,000	부	
2022.05.20.	관용차량(**가****)분무기 수리	◇◇◇상사	160,000	부	
2022.07.22.	관용차량(**마****)타이어 교체	◇◇타이어	250,000	부	
2022.08.22.	관용차량(**너****)타이어교체 등	◇◇카센타	510,000	부	

## 나. 위법·부당사항

- 공주시 공용차량 관리규칙 제26조(기록관리)에 따르면 제8호 서식의 서류를 갖추어 두어야 하며, 사용기관의 장은 보유차량에 대하여 별지 제9호 서식부터 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 갈음한다.
- ⇒ 그런데도 □□□에서는 2020년 7월부터 감사일 현재까지 총 16건에 대하여 차량수리 후 차량정비 대장에 기록관리하지 않는 등 차량정비에 대한 사항을 소홀히 한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

### □□□장은

- 공주시 공용차량 관리규칙 제26조(기록관리)에 따라 차량관리에 필요한 대장을 기록관리하여 차량관리에 만전을 기하고 업무 연찬을 철저히 하여 추후 같은 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 3

# 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

- 50만원 이상 명단 미첨부

지출 사유	지출금액(원)	지급일자	명단여부	비 고
8건	5,016,600			(지급번호)
직원 노고 격려를 위한 만찬 급식	500,000	2019-05-31	부	172
원활한 면정업무 추진을 위한 □□□ □□□과의 간담회 급식	559,000	2019-07-31	부	265
□□□ 직원 화합행사 다과구입 및 오찬급식	630,500	2019-10-25	부	352
직원 송년회 만찬 급식	640,000	2019-12-27	부	462
□□□ 직원 화합행사 다과구입 및 오찬	639,100	2020-06-09	부	200
각종 회의활용 및 내방객 제공용 음료	650,000	2020-12-30	부	482
회의 및 내방객 제공용 음료 구입	847,000	2021-07-21	부	325
회의 및 내방객 제공용 음료 구입	551,000	2022-04-06	부	125

- 집행과목 부적정

지출 사유	지출금액(원)	지급일자	집행과목	적정과목	비고
17건	1,626,900				
비상근무 직원 제공용 커피 및 다과	64,500	2020-08-24	부서운영비	기관운영비	300
비상근무 직원 제공용 커피 및 다과	148,200	2020-12-14	부서운영비	기관운영비	436
직원 노고 격려를 위한 만찬	80,000	2020-12-28	부서운영비	기관운영비	475
직원 노고 격려를 위한 오찬	68,000	2020-12-28	부서운영비	기관운영비	476
직원 노고 격려를 위한 급식	100,000	2020-12-28	부서운영비	기관운영비	477
비상근무 직원 제공용 간식 및 커피	132,200	2021-01-20	부서운영비	기관운영비	11
□□□ 직원 격려 오찬	54,000	2021-02-24	부서운영비	기관운영비	53

농촌일손돕기 참여 직원 급식	81,000	2021-04-23	부서운영비	기관운영비	160
○○팀 직원 격려 급식	79,000	2021-05-12	부서운영비	기관운영비	194
○○○○ ○○팀 직원 격려 급식	90,000	2021-06-07	부서운영비	기관운영비	242
○○팀 직원 격려급식	89,000	2021-06-24	부서운영비	기관운영비	277
○○○○팀 직원 격려급식	120,000	2021-06-24	부서운영비	기관운영비	278
○○팀 직원 노고 격려 급식	69,000	2021-07-21	부서운영비	기관운영비	324
○○○○ ○○팀 직원 격려 급식	90,000	2021-07-20	부서운영비	기관운영비	331
환경미화원 노고 격려 급식	60,000	2021-07-20	부서운영비	기관운영비	332
○○팀 직원 격려 급식	182,000	2021-07-20	부서운영비	기관운영비	333
○○○○팀 직원 격려 급식	120,000	2021-08-10	부서운영비	기관운영비	370

○ 1인 단가 과지급

지출 사유	지출금액(원)	지급일자	급식인원	적정금액(원)	비고
4건	2,062,000			1,590,000	
직원노고 격려를 위한 만찬 급식	500,000	2019-05-31	12	360,000	172
직원 송년회 만찬 급식	640,000	2019-12-27	12	360,000	462
직원 노고격려 및 지역경제 활성화를 위한 만찬 급식	437,000	2020-03-18	13	390,000	87
직원 인사발령에 따른 만찬 급식	485,000	2022-07-26	16	480,000	312

나. 위법·부당사항

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 제99호)에 따라 업무 추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.

- ⇨ 그러함에도 □□□에서는 업무추진비를 집행하면서 50만원 이상 지출한 경우에도 주된 상대방의 소속 등을 기재한 명단을 증빙하지 않고 집행한 사실이 있다.
- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(행정안전부령 제1호) 별표의 업무추진비 집행 대상 직무활동 제6호(소속 상근직원에 대한 격려 및 지원) 마목의 규정에 따라 소속 상근직원에게 업무추진에 대한 격려를 위한 식사를 제공할 수 있다.
- 단, 부서운영 업무추진비는 부서운영공통경비이므로 부서장의 직무수행과 관련된 경비로는 사용할 수 없으며, 소수의 일부 직원이 아닌 전 직원의 사기양양 경비로 집행되어야 한다.
- ⇨ 그러함에도 □□□에서는 기관운영 업무추진비로 집행해야 할 일부 소속 상근직원, 환경미화원, 비상근무 및 농촌일손돕기 등 특정업무수행 직원 등에 대한 격려 식사 제공을 부서운영 업무추진비로 집행한 사실이 있다.
- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 제99호)에 따라 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 공직자에 대해 3만원 이하로 집행하여야 한다.
- ⇨ 그러함에도 □□□에서는 직원 노고 격려를 위한 급식 외 3건에 대하여 공직자에게 3만원 이상의 금액을 집행한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 세출 예산 집행기준」 등 관련 규정을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 4

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 연가보상비 지급 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 261,820원(회수)

【지적내용】

가. 현 황

(단위: 원)

연 도	성 명	구 분	연가 가능 일수	연가 실시	미사용 연가 일 수	미근무 개월수	연가 보상 일수	적 연 보 상 일 수	실지급액	적 정 지급액	과 다 지급액	비 고
계	2명								1,805,130	1,543,310	261,820	
2019	○○○	실 지 급	22	10	12	0	12	-	674,130	-	-	2017.11.13.임용 (근복무 3년) 2018 병가미사용
		적 지 정급	21	10	11	0	-	11	-	617,950	56,180	
2020	○○○	실 지 급	21	8.63	12.3	0	11	-	1,131,000	-	-	2019년 병가내역 있음(17일)
		적 지 정급	19	8.63	9	1	-	9	-	925,360	205,640	

## 나. 위법·부당사항

- 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따르면 연가보상일수 계산시 미사용연가일수는 지급기준일 현재 「지방공무원 복무규정」에 따라 산정된 연가일수에서 사용한 연가일수를 공제한 일수를 말하며, 연가보상일수 계산시 미사용연가일수는 실제 사용하지 않은 연가일수가 20일을 초과하더라도 20일 범위에서 반영하여 계산하도록 규정하고 있다.
- “「지방공무원 복무규정」에 따라 산정된 연가일수”란 같은 영 제7조 (연가일수 및 연가보상비의 지급)에 따라 재직기간별로 부여받은 연가

일수에서 제7조의2(연가 일수의 공제) 제1항에 따른 결근 일수, 정직 일수, 직위해제 일수, 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수를 각각 공제한 일수 및 제3항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 제2항의 계산식에 따라 산정한 연가일수를 말하며, 해당연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 않는다.

○ 「지방공무원 복무규정」 제7조2 제3항제6호에 따르면 병가(제7조의5) 기간은 사실상 직무에 종사하지 않는 기간에 해당한다.

⇒ 그러함에도 □□□에서는 ○○○에 대한 2019년 연가보상일수 계산 시 지방공무원 복무규정에 따른 재직기간별 연가일수를 오반영하였으며 ○○○의 2019년 병가일수가 15일을 초과하였음에도 2020년 연가보상일수 계산 시 공제를 하지 않아 연가보상비 총액 261,820원을 과다지급한 사실이 있음.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

○ 「지방공무원 복무규정」 제7조(연가일수 및 연가보상비의 지급)의 관련 규정을 준수하여 주시고, 과다지급된 연가보상비 261,820원을 환수하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 5

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 농지취득자격증명 발급 부적정

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

## 가. 현 황

○ 농지취득자격증명 발급 부적정 현황

신청일자 발급일자	신청인	농지소재지		취득면적 (㎡)	초과면적 (㎡)	비 고
		리·동	번지			
2019.09.17.	○○○	**	**	500.5	1	동일세대원 소유상한 (1,000㎡) 면적초과
2019.09.18.	○○○	**	**	500.5		
2021.02.24.	○○○	**	**	940	880	
2021.02.24.	○○○	**	**	940		
2020.03.09. 2020.03.10.	○○○	**	**	512	기존소유농지 14,143㎡	소유상한 (1,000㎡) 면적초과
2019.11.18. 2019.11.20.	○○○	**	**	331		농업경영 목적발급
2020.02.17. 2020.02.19.	○○○	**	**	947.5		
2020.07.06. 2020.07.07.	○○○	**	**	148		

## 나. 위법·부당사항

○ 「농지법」 제6조(농지 소유제한), 제7조(농지 소유 상한)에 따르면 농지는 자기의 농업경영에 이용하거나 이용할 자가 아니면 소유하지 못하나, 농업인이 아닌 개인이 주말 등을 이용하여 취미생활이나 여가활동으로 농작물을 경작하거나 다년생식물을 재배하기 위한 주말체험영농을 위한 농지를 소유하는 경우에는 그 세대원 전부가 소유하는 총 면적 1천㎡미만의 농지를 소유할 수 있다고 규정하고 있다.

- 또한, 「농지법」 제8조(농지취득자격증명의 발급)에 따르면 농지를 취득하려는 자는 농지 소재지를 관할하는 시장, 구청장, 읍장 또는 면장에게서 농지취득자격증명을 발급받아야 하며, 같은 법 시행령 제7조(농지취득자격증명의 발급)에 따르면 시장, 구청장, 읍장 또는 면장은 농지취득자격증명의 발급 신청을 받은 때에는 농업인이 아닌 개인이 주말·체험영농에 이용하고자 농지를 취득하는 경우에는 신청 당시 소유하고 있는 농지의 면적에 취득하려는 농지의 면적을 합한 면적이 법 제7조제3항에 따라 1천㎡ 이내인지 여부를 확인하여 이에 적합한 경우에 신청인에게 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.
  - 따라서, 주말·체험영농 목적으로 농지취득자격증명 발급 신청시 세대원 전부가 소유하는 농지의 총 면적이 1천㎡ 이내인 경우 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.
  - 또한 「농지법」 제8조의3(농지취득자격증명의 발급제한)에 따르면 시·구·읍·면의 장은 농지취득자격증명을 발급받으려는 자가 제8조제2항에 따라 농업경영계획서 또는 주말·체험영농계획서에 포함하여야 할 사항을 기재하지 아니하거나 첨부하여야 할 서류를 제출하지 아니할 경우 농지취득자격증명을 발급하여서는 아니된다.
- ⇒ 그런데 □□□에서는 위 현황과 같이 취득하려는 농지의 면적의 합이 1천㎡ 초과인 3건을 주말·체험영농의 목적으로 농지취득자격증명을 부적정하게 발급하였고, 1천㎡ 미만 3건을 농업경영 목적으로 발급한 사실이 있으며 농업경영계획서 및 행정정보공동이용 동의에 신청인의 날인이 누락된 사실이 다수 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「농지법」 등 관련 규정 등을 준수하여 농지취득자격증명서 발급업무에 만전을 기하시기 바랍니다

일련번호 : 6

## 감사결과 처분 요구서

**【제 목】** 계약 대가 지급 소홀  
**【기 관 명】** □□□  
**【행 정 상】** 주 의  
**【재 정 상】** 없 음  
**【지적내용】**  
 가. 현 황

일련번호	계 약 명	도급(납품)자	계약금액(천원)	대가청구일	대가 지급일	지급기한	자연일	비고
계	11건						46	
1	2019년 생활민원사업(2차)-2	(주)■■■건설	7,630	2019.09.05	2019.09.19	2019.09.11	4	주말 제외
2	2019년 생활민원사업(5차)(△△△ 배수로 정비) 시행결의	■■■건설(주)	6,496	2019.09.05	2019.09.19	2019.09.16	3	“
3	2019년 생활민원사업(6차)(△△△ 마을안길 정비공사)	(주)■■■건설	5,440	2019.11.07	2019.11.21	2019.11.14	5	“
4	2019년 ☆☆☆(☆☆) 배수로 정비공사(재배정) 실시설계용역	■■■■■설계공사	1,080	2019.10.01	2019.10.14	2019.10.10	2	“
5	□□□ 상반기 풀베기사업	■■■■■(주)	2,160	2020.07.04	2020.07.13	2020.07.10	1	“
6	2020년 □□□ 소규모주민숙원사업(2) 실시설계용역 시행결의	■■■■■설계공사	5,410	2020.01.22	2020.02.04	2020.01.30	3	“
7	△△△△ 진입로 정비공사	■■■건설주식회사	9,100	2021.04.06	2021.04.29	2021.04.13	12	“
8	◇◇◇◇ 마을안길 가각정비공사	(주)■■■건설	9,955	2021.11.02	2021.11.11	2021.11.09	2	“
9	□□□□골 △△△△△길 조성용역	■■■■■	28,200	2022.06.23	2022.07.07	2022.06.30	5	“
10	◇◇◇◇ 아스콘덧씌우기 관급자재(순환아스콘)	■■■■■■■■■■ ■■■협동조합	9,822	2021.04.26	2021.05.07	2021.05.03	2	“
11	[생활민원11차]◇◇◇◇, ☆☆☆☆ 가드레일 설치 관급자재	주식회사 ■■■■■■■	2,037	2021.07.28	2021.08.13	2021.08.04	7	“

## 나. 위법·부당사항

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제18조(대가의 지급) ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다. 다만, 「지방회계법」에 따라 선금급(先金給)을 지급하거나 국제관례 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다. ② 제1항에 따른 대가는 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 대통령령으로 정하는 기한까지 지급하여야 하며, 그 기한까지 지급할 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지체일수에 따른 이자를 지급하여야 한다.
  - 같은법 시행령 제67조(대가의 지급) ① 법 제18조제2항에 따라 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조 제1호에 따른 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가 또는 해당 지역의 경제위기를 극복하기 위해 행정안전부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 계약상대자의 청구를 받은 날부터 3일을 말하며, 공휴일과 토요일은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 이내에 지급하여야 한다. 이 경우 계약당사자와 합의하여 5일을 초과하지 않는 범위에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다. ② 천재지변 등 불가항력의 사유로 지급기한까지 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 그 사유가 소멸된 날부터 3일 이내에 대가를 지급하여야 한다.
- ⇒ 그럼에도 □□□에서는 천재지변 등 불가항력의 사유 등 아무런 사유 없이 2019년 생활민원사업(2차)-2 외 10건에 대하여 위 대가 지급 현황과 같이 총 46일의 대가 지급을 지연한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 7

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 시설공사 하자검사 미실시 및 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

구 분		정기 하자검사			만료검사				비 고
		대 상	검 사	미검사	대 상	검 사	미검사	기 한 미준수	
계		511	511	0	60	32	26	26	
2019년	하반기	35	35	0	6	0	6	0	
2020년	상반기	78	78	0	1	0	0	1	
	하반기	76	76	0	6	0	5	1	
2021년	상반기	98	98	0	20	18	2	16	
	하반기	118	118	0	19	14	5	8	
2022년	상반기	106	106	0	8	0	8	0	

## 나. 위법·부당사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조 제1항 「같은법 시행규칙」 제69조 제1항 내지 제3항 및 「지방자치단체입찰 및 계약집행기준」 제13장(공사계약 일반조건) 제10절(공사목적물의 하자)에 따르면 ‘지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약에 대한 담보책임의 존속기간 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 발생 여부를 확인하여야 하므로 정기 하자검사와는 별도로 하자(만료)검사를 하여야 한다.
  - 하자검사가 제대로 이루어지지 않을 경우 하자담보책임기간 만료일 이전에 발생한 하자에 대한 조치가 이루어지지 않아 담보책임기간 이후 발생한 문제점에 대한 조치는 자체예산으로 보수를 시행할 수 밖에 없는 상황으로 불필요한 예산이 낭비될 수도 있는 결과를 초래할 수 있다.
- ⇒ 그럼에도 □□□에서는 2019년부터 2022년까지 하자담보 책임기간 중 하자검사 이행실태를 확인한 결과 총 26건에 대해 만료검사를 실시하지 않았으며, 실시한 경우에도 검사기한을 준수하지 않은 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방계약법」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련법령을 준수 하여 하자검사 대장을 작성하여 대상을 명확히 하고 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 8

## 감사결과 처분 요구서

【제 목】 원천징수 동의서 미징구

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

대상년도	원천징수 여부	동의서 징구 여부	비 고
2019년	여	부	상록회비 원천징수
2020년	여	부	“
2021년	여	부	“
2022년	여	부	“

나. 위법·부당사항

○ 「지방공무원 보수규정」 제18조의2에 따르면 공무원 본인이 선택한 기간의 범위에서 서면 제출 또는 전자인사관리시스템을 통하여 「회계관계공무원에 관한 법률」 제2조제2호가목에 따른 지출원(대리지출원, 분임지출원 및 대리분임지출원은 제외)에게 동의한 사항에 대하여 원천징수 등을 하는 경우 등을 제외하고는 보수에서 일정 금액을 정기적으로 원천징수, 특별징수 또는 공제할 수 없도록 되어 있다.

⇨ 그러함에도 □□□에서는 위 현황과 같이 2019년부터 감사일 현재까지 월액여비 등 수당에서 상록회비를 공제하면서 원천징수 동의서를 징구하지 않은 사실이 있다.

**【 처 분 요 구 】**

□□□장은

- 「지방공무원 보수규정」 등 관련법령을 준수하여 원천징수 동의서를 징구하시고  
향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 9

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 인감증명발급 위임장 확인 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

신청기간	위임장 기재사항 누락	수감기관· 도장,교도관 서명 누락	인감 발급번호 미기재	비고
2019. 5. 19. ~ 감사일 현재	92건	1건	신청기간 전체 (2019. 5.18.~감사일 현재)	

## 나. 위법·부당사항

- 「인감증명법 시행령」 제13조 제1항에 따르면 대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 별지 제13호 서식의 인감증명발급위임장을 작성하여 제출토록 하고 있으며, 같은 조 제7항에 인감증명서 위임장 및 동의서의 유효기간을 동의 또는 위임일로부터 기산하여 6개월로 규정하고 있다.
- 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 의하면 위임장은 위임 의사를 확인하는 서류로서 자필로 빠짐없이 기재되어야 하며, 위임장 및 동의서에는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않도록 해야 한다고 되어 있다. 또한 위임자가 수감자인 경우 위임장에 수감기관의 직인과 교도관의 서명 또는 날인이 있어야 한다.

⇒ 그럼에도 □□□에서는 2019. 5. 18.부터 현재까지 인감증명서 발급위임장 및 동의서에 위임날짜, 발급용도, 발급번호 등 기재사항이 누락된 위임장 92건, 제소자 수감기관 도장·교도관의 서명 또는 날인 누락 1건 수리하여 인감증명서를 발급하였으며, 신청기간 전체 위임장 및 동의서에 발급번호를 기재하지 않는 등 인감증명서 발급 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 인감증명 대리발급 시 인감증명법 시행령 등 관련규정에 따라 업무를 처리하시고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무관련자 직무연찬 등을 통하여 발급업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 10

## 감사결과 처분 요구서

【제 목】 이장 기본수당 지급 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

연번	건 명	지급일자	공무원 보수일	지연일 (조기지급일)	비고 (지급번호)
합계	지연 지급 : 11건(총 45일), 조기 지급 : 5건(총 14일)				
1	6월 이장 기본 수당	2019.07.02	2019.06.20	12	233
2	8월 이장 기본 수당 지급	2019.08.21	2019.08.20	1	278
3	10월 이장 기본 수당 지급	2019.10.31	2019.10.18	13	359
4	11월 이장 기본 수당 지급	2019.11.19	2019.11.20	(1)	385
5	1월 이장 기본 수당 지급	2020.01.22	2020.01.20	2	15
6	2월 이장 기본 수당 지급	2020.02.19	2020.02.20	(1)	49
7	3월 이장 기본 수당	2020.03.19	2020.03.20	(1)	92
8	4월 이장 기본 수당	2020.04.21	2020.04.20	1	139
9	5월 이장 기본 수당	2020.05.21	2020.05.20	1	177
10	6월 이장 기본 수당	2020.06.22	2020.06.19	3	221
11	7월 이장 기본 수당	2020.07.22	2020.07.20	2	273
12	9월 이장 기본 수당 지급	2020.09.22	2020.09.18	4	330
13	10월 이장 기본 수당 지급	2020.10.21	2020.10.20	1	360
14	12월 이장 기본수당	2020.12.08	2020.12.18	(10)	429
15	2월 이장 기본 수당	2021.02.24	2021.02.19	5	50
16	1월 이장 기본수당 지급	2022.01.19	2022.01.20	(1)	13

## 나. 위법·부당사항

- 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따르면 통·리·반장 기본수당 및 상여금은 기관장이 정한 날 지급하도록 규정되어 있으며,
  - 「공주시 이·통장의 임무와 실비변상에 관한 조례」 제4조(실비변상)에 따르면 이·통장에게는 업무수행에 되는 실비로 예산의 범위에서 월정수당을 지급하고, 월정수당은 읍·면·동 공무원보수지급일에 지급함을 원칙으로 한다.
- ⇒ 그러함에도 □□□에서는 2019년 5월부터 현재까지 이장 기본수당을 지급함에 있어, 조례에 규정되어 있는 공무원 보수지급일(20일)에 지급하지 못할 특별한 사정이 있지 아니함에도 불구하고 위 현황과 같이 최소 1일에서 최대 13일까지 총 45일을 지연하여 지급하였으며, 최소 1일에서 최대 10일까지 총 14일을 조기 지급한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「공주시 이·통장의 임무와 실비변상에 관한 조례」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 11

## 감사결과 처분 요구서

【제 목】 장애인등록증 회수 업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 장애인 자격상실자 장애인등록증 미회수 현황

- 대상기간 : 2019. 5. 18. ~ 현재

연번	성 명	생년월일	자격상실		장애인등록증 반납 현황		비고
			사유	취소일	반납여부	반납통보서 송달 일자	
1	***	*****	사망	2019-08-15	부	미송달	
2	***	*****	사망	2019-10-13	부	미송달	
3	***	*****	사망	2019-11-10	부	미송달	
4	***	*****	사망	2020-01-13	부	미송달	
5	***	*****	사망	2020-03-09	부	미송달	
6	***	*****	사망	2020-03-24	부	미송달	
7	***	*****	사망	2020-04-02	부	미송달	
8	***	*****	사망	2020-08-04	부	미송달	
9	***	*****	사망	2020-11-17	부	미송달	
10	***	*****	사망	2021-01-02	부	미송달	
11	***	*****	사망	2021-01-05	부	미송달	
12	***	*****	사망	2021-02-07	부	미송달	
13	***	*****	사망	2021-02-21	부	미송달	
14	***	*****	사망	2021-06-27	부	미송달	
15	***	*****	사망	2021-07-09	부	미송달	
16	***	*****	사망의심자	2021-07-27	부	미송달	
17	***	*****	사망의심자	2021-08-23	부	미송달	
18	***	*****	사망의심자	2021-11-01	부	미송달	
19	***	*****	사망의심자	2022-01-25	부	미송달	
20	***	*****	사망의심자	2022-02-28	부	미송달	
21	***	*****	사망	2022-05-07	부	미송달	
22	***	*****	사망	2022-05-09	부	미송달	
23	***	*****	사망	2022-05-10	부	미송달	

## 나. 위법·부당사항

- 「장애인복지법」 제32조의3(장애인 등록 취소 등) ① 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제32조제1항에 따라 등록증을 받은 사람(제3호의 경우에는 법정대리인등을 포함한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장애인 등록을 취소하여야 한다.

### 1. 사망한 경우

2. 제2조에 따른 기준에 맞지 아니하게 된 경우

3. 정당한 사유 없이 보건복지부령으로 정하는 기간 동안 제32조제3항에 따른 장애 진단 명령 등 필요한 조치를 따르지 아니한 경우

4. 장애인 등록 취소를 신청하는 경우

② 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.

### 1. 제1항에 따라 장애인 등록이 취소된 경우

- 또한 「장애인복지법 시행규칙」 제8조(등록증 반환통보)에 따라 등록증의 반환을 명하는 경우에는 별지8호 서식의 등록증 반환통보서를 반환기한 2주전까지 송달하여야 한다고 규정하고 있다.

⇒ 그럼에도 □□□에서는 위 현황과 같이 2019. 5. 18.부터 현재까지 사망 등의 사유로 장애인 등록이 취소 된 23명에 대하여 장애인 등록증을 미회수 하였으며, 등록증 반환통보서를 미발송 하는 등 장애인 등록증 회수 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

### □□□장은

- 장애인등록증 미 회수된 23명에 대하여 즉시 반환통보서를 송달하여 장애인 등록증을 회수하시기 바라며, 관련 규정을 연찬하여 향후 이러한 사례가 발생 하지 않도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 12

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 장애인 재판정 대상자 관리 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 장애 재판정 대상자 재진단 내역

- 대상기간 : 2019. 5. 18. ~ 현재

연번	성명	생년월일	장애 유형	장애정도	재판정 기한일자	재진단 완료일	주 소	비고 (지연 기간)
계	25명					지연자 : 14명		
1	***	*****	자폐성장애	심한 장애	2019-06-17	2019-05-10		
2	***	*****	지적장애	심한 장애	2020-04-04	2020-04-24		20일
3	***	*****	지적장애		2020-04-04	2020-04-24		20일
4	***	*****	지적장애	심한 장애	2020-04-04	2020-04-24		20일
5	***	*****	지적장애		2020-04-04	2015-03-04		
6	***	*****	지적장애	심한 장애	2020-04-04	2020-04-24		20일
7	***	*****	지적장애	심한 장애	2020-04-05	2020-04-24		19일
8	***	*****	지적장애	심한 장애	2020-04-07	2020-04-24		17일
9	***	*****	지적장애	심한 장애	2020-04-08	2020-04-24		16일
10	***	*****	신장	심한 장애	2020-04-23	2022-02-03		
11	***	*****	지적장애	심한 장애	2020-05-13	2020-05-15		2일
12	***	*****	지적장애	심한 장애	2020-06-02	2020-05-15		
13	***	*****	신장	심한 장애	2020-10-02	2020-06-30		
14	***	*****	시각	심하지 않은 장애	2020-12-18	2021-01-06		19일
15	***	*****	신장	심한 장애	2021-06-21	2021-06-17		
16	***	*****	청각(청력)	심하지 않은 장애	2021-07-25	2021-06-21		
17	***	*****	자폐성장애	심한 장애	2021-09-01	2021-11-02		62일
18	***	*****	시각	심하지 않은 장애	2021-09-20	2021-10-05		15일
19	***	*****	뇌병변	심한 장애	2022-01-17	2022-01-25		8일
20	***	*****	청각(청력)	심하지 않은 장애	2022-02-11	2022-01-26		
21	***	*****	신장	심한 장애	2022-03-04	2022-04-07		34일
22	***	*****	신장	심한 장애	2022-04-08	2022-02-03		
23	***	*****	신장	심한 장애	2022-05-11	2022-04-13		
24	***	*****	뇌병변	심한 장애	2022-05-16	2022-05-26		10일
25	***	*****	신장	심한 장애	2022-06-30	2022-04-15		

## 나. 위법·부당사항

- 「장애인복지법」 제32조(장애인 등록)에 의하면 “③특별자치시장·도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따라 등록증을 받은 장애인의 장애 상태의 변화에 따른 장애 정도 조정을 위하여 장애 진단을 받게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있으며, 장애 진단 명령 등 필요한 조치를 따르지 아니한 경우 「장애인복지법」 제32조의3(장애인 등록 취소) 제1항 또는 제2항의 규정에 의거 등록증을 반환하게 할 수 있다.” 라고 규정하고 있다. 또한, 2022년 장애인복지사업안내(1) “재진단기한 도래에 따른 의무적 재판정 대상에 대하여 장애인 재판정 등록 시점에 재판정 주기와 재판정 기한을 등록하여 기한이 도래 되는 대로 재판정을 실시하여야 한다.” 라고 규정되어 있다.
- ⇒ 그럼에도 □□□에서는 위 현황과 같이 「장애등급판정의 기준」의 규정에 따라 주기적으로 또는 의사의 소견에 의한 재판정이 실시되어야 하지만 2019년 5월부터 감사일 현재 까지 재판정 대상자 25명중 14명은 2일 ~ 62일 지연하여 재판정 등록완료 한 사실이 있음.

## 【 처 분 요 구 】

### □□□장은

- 장애등급 판정시기가 도래한 장애인에 대하여 행정절차에 따라 「장애등급 재판정통보서」를 해당 장애인이 재판정 기한일 기준으로 3개월이 전에 통지서를 받도록 하여 재판정 기한 내 완료할 수 있도록 안내에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 13

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 일상감사, 계약심사 업무처리 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

## 가. 현 황

○ 물품구입현황

구 입 명	구입내용	금 액 (천원)	구입결의 시 행 일	지적사항	비고
합 계	2건				
□□□ ○○○(△△△) 주문 제작·구입	주문 1개소	20,800	2019.12.05	일상감사 계약심사 절차누락	
◇◇◇◇◇ 경관개선사업 꽃묘등 재 료구입	꽃묘등 1식	21,967	2022.06.03	계약심사 절차누락	

## 나. 위법·부당사항

- 일상감사제도는 「공공감사에 관한 법률」 제22조(일상감사), 동법 시행령 제13조(일상감사)에 따라 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검하고자 하는 제도로 우리시는 「공주시 일상감사 규칙」 제3조(감사 대상및기준)에 따라 운영하고 있다. 집행부서에서는 「공주시 일상감사 규칙」 제3조(감사대상및기준)에 따라 일상감사 대상여부를 확인하고 사전에 심사를 받고 사업을 추진하여야 한다.
- 계약심사제도는 지방재정법 제3조에 따라 지방자치단체 재정을 건전하고 효율적으로 운영하기 위하여 발주하는 사업(공사·용역·물품 등)의 입찰·계약을 위한 기초금액 및 예정가격, 설계변경 증감금액의 적정성을 심사

검토하는 제도로 우리시는 「공주시 계약심사 업무처리 규칙」에 따라 운영되고 있다. 발주부서와 계약부서는 「공주시 계약심사 업무처리 규칙」 제3조(계약심사대상사업)와 제4조(계약심사제외사업)에 따라 계약심사 대상 여부를 확인하고 계약심사 결과에 따라 계약을 이행하고 사업을 추진하여야 한다.

- ⇒ 그러나 □□□에서는 상기와 같이 「□□□ ○○○(△△△) 수문 제작·구입 외 1건」을 구입하면서 「공주시 일상감사 규칙」 제5조(감사의뢰), 「공주시 계약심사 업무처리 규칙」 제5조(심사요청)에 따라 심사를 요청하고 그 결과에 따라 업무를 추진하여야 함에도 이를 확인하지 않고 일상감사, 계약심사 절차를 누락한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 발주하는 사업(공사·용역·물품 등)이 있을 경우에는 「공주시 일상감사 규칙」 제3조(감사대상및기준)과 「공주시 계약심사 업무처리 규칙」 제3조(계약심사 대상사업)와 제4조(계약심사제외사업)에 따라 심사 대상 여부를 반드시 확인하여 그 결과에 따라 사업을 추진하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 14

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 산업안전보건관리비 계상 업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

(금액 : 천원)

공 사 명	공사내용	공사금액			공사기간	도급자
		합계	도급액	관급자재비		
합 계	2 건	43,130	35,260	7,870		
◆◆◆◆ 석축 설치공사	석축설치 H=3.1m L=20m	23,130	22,000	1,130	2020.07.16. ~2020.10.15	□□건설(주)
☆☆☆☆ 아스콘 덧씌우기	아스콘덧씌 우기 A=950㎡	20,000	13,260	6,740	2021.03.23 ~2021.04.19	□□건설(주)

## 나. 위법 · 부당사항

○ 「산업안전보건법」 제72조(건설공사 등의 산업안전보건관리비 계상 등), 동법시행규칙 제89조(산업안전보건관리비의 사용)에 따르면 건설공사발주자는 도급계약을 체결하거나 건설사업 계획을 수립할 때에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 산업재해 예방을 위하여 사용하는 비용(산업안전보건관리비)을 도급금액 또는 사업비에 계상하여야 한다. 건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준[고용노동부 고시 제2020-63호(2020.01.23.)] 제3조(적용범위)에 따르면 총공사금액 2천만원이상인 건설공사에 산업안전보건관리비를 계상하고 건설공사도급인과 관계수급인은 사업의 위험도를 고려하여 적정하게 산업안전보건관리비를 사용할 수 있다.

⇒ 그러나 □□□에서는 상기와 같이 「□□□ ◆◆◆◆ 석축 설치공사외 1건」을 추진하면서 「산업안전보건법」 제72조(건설공사 등의 산업안전보건관리비 계상 등), 동법시행규칙 제89조(산업안전보건관리비의 사용)에 의거 총공사 금액 2천만원 이상인 건설공사에 산업안전보건관리비를 계상하지 않고 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 건설공사 추진시에 「산업안전보건법」 제72조 및 동법 시행규칙 제89조에 따라 도급계약을 체결하거나 건설사업 계획을 수립할 때에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 산업안전보건관리비용을 계상하여 건설사업장 내 근로자의 안전을 확보하고 산업재해예방에 노력하시기 바랍니다.

일련번호 : 15

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 사후정산 미실시

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 196,000원(회수)

【지적내용】

가. 현 황

(금액 : 천원)

공 사 명	공 사 내 용	도급액(천원)		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		계약	정산				
합계	2 건	32,589	32,393	196			
☆☆☆ 아스콘덧씌우기공사	아스콘덧씌우기 A=1,490㎡	15,820	15,723	97	2021.10.01. ~2021.10.21	건설기계대여금 발급보증서 미정산	□□건설(주)
◇◇◇◇ 아스콘덧씌우기공사	아스콘덧씌우기 A=1,400㎡	16,769	16,670	99	2021.10.01. ~2021.10.21	건설기계대여금 발급보증서 미정산	□□건설(주)

## 나. 위법·부당사항

- 건설기계대여대금 지급보증서의 발급에 드는 금액은 도급금액 산출내역서에 「건설산업기본법」 제68조의3(건설기계 대여대금 지급보증)제3항 및 같은법 시행령 제64조의3(건설기계 대여대금 지급보증서 발급금액의 명시)제1항에 따라 국토교통부장관이 정하여 고시하는 기준을 적용하여 산출하여야 한다. 또한 같은법 시행령 제64조의3제2항에 의하면 발주자는 시공하는 수급인이 법 제68조의3제3항에 따른 금액을 해당 용도에 맞게 사용하였는지를 확인할 수 있다.

⇨ 그러나 □□□에서는 상기와 같이 「☆☆☆ 아스콘덧씌우기공사외 1건」을 준공하면서 「건설산업기본법」 제68조의3제3항 및 동법 시행령 제64조의3제1항에 따른 건설기계대여대금지급보증수수료를 도급금액 산출내역서에 명시를 하였음에도 관련서류를 제출받아 해당용도에 맞게 사용한 것인지 확인하여야 하나 관련서류를 준공일까지 제출하지 않았음에도 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조(물가변동 등에 따른 계약금액의 조정) 및 같은법 시행령 제75조(그 밖에 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정)에 따라 건설기계대여대금지급보증수수료 196천원을 정산하지 않고 지출한 사실이 있다.

## 【 처 분 요 구 】

### □□□장은

- 건설사업 추진시에는 「건설산업기본법」에 따라 건설기계대여대금지급보증서발급금액을 사용 용도에 맞게 사용하였는지 확인 및 정산 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 또한, 정산하지 않고 과다하게 지급된 건설공사 2건의 합계 196천원을 즉시 회수 조치하기 바랍니다.

일련번호 : 16

# 감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 감독업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 314,000원(회수)

【지적내용】

가. 현 황

(금액 : 천원)

공 사 명	공 사 내 용	도금액(천원)		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		계약	정산				
합 계	2 건	23,683	23,369	감 314			
☆☆☆☆ 도로개선공사	옹벽블럭쌓기 H=1.2m L=20m 콘크리트포장 A=155㎡	17,320	17,235	85	2022.03.14. ~2022.04.08	옹벽블럭 뒷채움잡석 다짐 및 수축줄눈(프라이머) 미시공	(주)□□건설
☆☆☆☆ 복개 및 포장공사	흙관매설 (D=1100mm) L=10m	6,363	6,134	229	2022.04.07. ~2022.04.22	흙관기초 미설치	(주)□□건설산업

## 나. 위법·부당사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조 및 「건설기술 진흥법」 제49조에 따라 건설공사가 설계도서, 계약서, 그 밖에 관계 서류의 내용대로 시공되도록 하고 건설공사의 품질 및 현장의 안전 등 건설공사를 관리하기 위하여 선임된 건설공사 감독자는 「건설기술 진흥법」 제45조 및 제73조에 따라 작성된 설계도서를 기준으로 건설기술진흥법에서 위임한 「건설공사사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」(국토교통부 고시 제2020-987호)에 따라 감독업무를 수행할 때에는 해당 공사의 설계도서 계약서 그 밖에 관계 서류 등의 내용을 숙지하고 그 공사의 특수성을

파악한 후 성실하고 효율적으로 업무를 수행하여야 하며 해당공사가 설계 도서, 계약서, 공정계획표, 그 밖에 관계서류의 내용대로 시공되는지를 공사 시행 단계별로 확인·검측하고 품질·시공·안전·환경관리에 필요한 감독을 하여야 한다.

- ⇒ 그러나 □□□에서는 상기와 같이 「☆☆☆☆ 도로개선공사의 1건」을 추진 하면서 수축줄눈(프라이머)을 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 314천원을 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 제2020-987호)에 따라 설계의 검토 및 건설공사감독(준공) 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 또한, 과다하게 지급된 건설공사 2건의 합계 314천원을 즉시 회수 조치 하기 바랍니다.