『공정과 투명』한 절차로『행정의 품격』을 위한

□□□ 종합감사 결과 처분요구서

2020. 9. 22.

공주시 감사담당관

□□□ 종합감사 결과 처분요구서

1. 감사개요

○ 기　　간 : 2020. 9. 1 ~ 9. 4(4일간)

○ 대　　상 : □□□

○ 감사범위 : 2017. 7. 1. ~ 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 본			현지처분		비 고
	시 정	주 의	개선/권고	시 정	주 의	
14	6	5	-	3	-	

○ 재정상

(단위 : 천원)

구 분	계	회 수	추징·부과	감 액	지 급
계	531	531	0		
본 처 분	456	456			
현지처분	75	75			

○ 신분상

(단위 : 명)

계	중징계	경징계	훈계	주의	비고
-	-	-	-	-	-

3. 감사결과 처분요구서

○ 본처분 요구사항 목록

【단위 : 건 / 천원】

연번	제 목	처분요구 사항							
		신분상		행정상			재정상		
		징계	훈계	시정	주의	개선	계	회수·징수	감액
계	11건	-	-	6	5	-	456	456	
1	보존기간 경과 기록물 정리 소홀			1					
2	재택당직 소홀				1				
3	건설공사 감독업무 소홀			1			242	242	
4	건설공사 실시설계용역 정산업무 소홀			1			214	214	
5	일반농기계 보조금 지원대상자 선정 및 사후관리 소홀				1				
6	전입자 온누리상품권 등 지급 부적정			1					
7	인감증명 발급 위임장 확인 소홀				1				
8	장애인등록증 회수 소홀			1					
9	시설공사 하자검사 미실시 및 소홀				1				
10	청사 소방안전관리 소홀			1					
11	관용차량 관리 소홀				1				

○ 현지처분 요구사항 목록

【단위 : 건 / 천원】

연번	제 목	처분요구 사항							
		신분상		행정상			재정상		
		징계	훈계	시정	주의	개선	계	회수·징수	감액
계	3건	-	-	3	-	-	75	75	
1	건설공사 폐기물처리비 정산서류 확인 소홀			1					
2	주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정			1			30	30	
3	지역개발채권 및 수입인지 매입소홀			1			45	45	

【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	●● CCTV 설치	2023.12.31	
≀				
13	2013	◨◨◨ 가드레일 석축 흄관	2023.12.31	

※ 내역 : 〈 별　첨 〉과 같음

2. 위법・부당내용

○ 공공기록물관리에 관한 법률 제27조(기록물의 폐기) ① 공공기관이 기록물을 폐기하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원의 심사와 제27조의2에 따른 기록물평가 심의회의 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, 법 제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원(해당 기록관 또는 특수기록관 소속 기록물관리 전문요원을 말한다)의 심사 및 제5항에 따른 기록물평

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

○ 같은법 시행규칙 제35조(기록물 평가심의서) 기록물관리기관의 장이 영 제43조 및 영 제54조에 따라 기록물을 평가 및 폐기하고자 하는 때에는 별지 제10호서식에 따른 기록물평가심의서를 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 기록물평가심의서에 따라 작성하여 공주시기록물평가심의회 심의를 거쳐 처리한다.

○ 그럼에도 □□□에서는
공주시기록물평가심의회 심의결과에 따라 폐기 연장등 정리를 하여야 함에도 위 보존기간 기록물 미정리 현황과 같이 "●● CCTV 설치" 등 13건의 기록물에 대하여 2020. 9. 4. 감사일 현재까지 보존문서 기록대장에 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】 재택당직 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

1. 현　황

○ 특근자 근무 현황

특근 일시		재택당직 근무자		특근 근무자		비 고
일　시	특근 목적	직	성　명	직	성　명	
2020.01.03	시간외 근무	행정 7급	◐◐◐	복지 9급	◕◕◕	
2020.01.08	시간외 근무	농업 9급	◒◒◒	행정 7급	▩▩▩	
2020.01.09	시간외 근무	행정 6급	▤▤▤	복지 6급	◉◉◉	
2020.01.20	시간외 근무	행정 9급	◍◍◍	행정 7급	◪◪◪	

2. 위법・부당내용

❍ 「공주시 공무원 당직 및 비상근무 규칙」 제26조(재택당직근무자의 임무) 의 규정에 의하면 재택당직근무자는 전화민원대응 및 업무연락 등의 조치를 하여야 하며, 화재 및 침입자 등의 발생 통보를 받는 즉시 소방서, 경찰서에 연락하고, 신속히 계통에 의한 보고 및 지시에 따라 필요한 조치를 하고, 사무실에 출근하여 상황파악 및 후속조치를 마련하여야 한다.

❍ 「같은규칙」 제28조(재택당직　비품)및제30조(사무실의　보안점검)의　규정에

의하여 재택당직근무자는 당직일지, 당직명령부, 이동전화기, 행정전화 번호부, 직원주소록 및 비상연락체계도, 관내전화번호부를 소지하여야 하며, 재택근무자는 사무실 대기 근무시간내 모든 담당관·과 사무실의 보안점검을 시실하여야 한다. 다만, 특근자가 있는 경우에는 당직자는 그 사유를 보안점검부에 기재하고 최종퇴근자로 하여금 보안점검을 실시하게 하여야 한다.

❍ 그럼에도 □□□에서는

위 현황과 같이 2020. 1. 2.재택당직근무자 행정 7급 ◐◐◐ 외 3인은 재택당직근무를 실시하면서 특근자가 있는 경우에는 당직자는 그 사유를 보안점검부에 기재하고 최종 퇴근자로 하여금 보안점검을 실시하도록 하여야 함에도, 이를 이행하지 아니하는 등 재택당직근무를 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

❍ 재택당직 근무를 하면서 특근자가 있는 경우에는 당직자는 그 사유를 보안점검부에 기재하고 최종 퇴근자로 하여금 보안점검을 실시하도록 하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 3 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 건설공사 감독업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 242,000원(회수)

【지적내용】

1. 현　황

○ 감독소홀 건설공사 현황

(금액 : 천원)

공 사 명	공 사 내 용	도 급 액		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		계약	정산				
합　　계	3 건	37,275	37,033	242			
◈◈2통 음지편 농로 포장공사	콘크리트포장 L=115m	12,845	12,686	159	2018.06.19. ~2018.07.16	줄눈(융착식 프라이머)미설치	✪✪건설 A
■■1통 배수로 설치공사	L형측구 L=25m 콘크리트포장 A=50㎡	8,850	8,821	29	2019.05.13. ~2019.06.03	줄눈 미설치	✿✿건설 B
▲▲2통 왕촌길 배수로 정비공사	흄관설치 (D=450mm) L=92.5m	15,580	15,526	54	2020.07.14. ~2020.08.10	줄눈(융착식 프라이머)미설치	✦✦건설 C

2. 위법·부당사항

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제16조 및 「건설기술진흥법」제49조에 따라 건설공사가 설계도서, 계약서, 그 밖에 관계 서류의 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 「▲▲2통 ◒◒편 농로포장공사 외 2건」을 추진하면서 콘크리트 포장 후 줄눈설치가 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 242천원을 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 3건의 합계 242천원을 즉시 회수 조치하기 바랍니다.

【일련번호 : 4 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 건설공사 실시설계용역 정산업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 214,000원(회수)

【지적내용】

1. 현　황

○ 정산소홀 실시설계용역 현황

(금액 : 천원)

용　역　명	추정공사비		설계용역비 (도급액)		증.감	용역 기간	도급자
	산정	납품	산정	정산			
계	34,730	31,147	2,090	1,876	214		
2019년 소규모주민숙원사업(본예산) 실시설계용역 (❂❂1통, ◈◈3통)	34,730	31,147	2,090	1,876	214	2019.01.21. ~ 2019.02.13.	▽▽▽▽ D

2. 위법·부당사항

○ 「엔지니어링사업대가의 기준」(산업통산자원부고시 제2014-166호) 제1장(총칙)제5조(대가의 조정) 제1항 제3호에 의하면 ‘엔지니어링사업 계약에 있어 사업기간, 사업규모 변경 등 계약의 내용이 변경된 경우 대가를 조정한다’ 라고 규정되어 있다.

○ □□□사무소에서는 2019년 소규모주민숙원사업(본예산) 실시설계용역(❂❂1통, ◈◈3통) 추정공사비 34,730천원에 대하여 공사비요율에 의한 방식에 따라 계상, 용역비를 산출하였고, 실시설계용역 발주 후 2,090천원에 ▽▽▽▽ D와 2019.01.21. 계약하여 2019.02.13. 준공하였으며 ❂❂1통 ❂❂터 배수로 설치

공사 외 1건의 공사에 대하여 총공사비 31,147천원에 확정하였다.

○ 그러나 □□□에서는

엔지니어링사업대가의 기준에 따라 계약금액을 조정하고 준공하여야 함에도 용역준공 후 현재까지도 감액하여야 할 용역비 214천원에 대하여 필요한 설계(변경)등의 조치를 취하지 않는 등 용역설계 및 감독의 의무 등을 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

○ 용역사업 추진시 엔지니어링사업대가의 기준에 따라 계약금액을 조정할 사유가 해당될 경우에는 그에 따라 계약금액을 조정하는 등 정산업무를 철저히 하시기 바랍니다.

○ 정산하지 않고 과다하게 지급된 실시설계용역비 1건의 합계 214천원을 즉시 회수 조치하기 바랍니다.

【일련번호 : 5 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 일반농기계 보조금 지원대상자 선정 및 사후관리 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현　황

○ 일반농기계 지원 현황

(단위 : 천원)

대상자	지원일자	기 종 명	금　　액	비　고
A	2017-07-27	보행형관리기	2,770	
B	2018-03-07	곡물건조기	13,300	
C	2018-04-06	보행형관리기	2,020	
D	2018-04-06	보행형관리기	2,770	
E	2018-04-06	보행형관리기	2,950	
F	2018-04-06	동력살분무기	750	
G	2018-04-06	동력살분무기	700	
H	2018-04-06	동력살분무기	700	
I	2018-05-10	스피드스프레이어	33,000	
J	2018-09-20	보행형관리기	2,770	
K	2018-11-15	동력살분무기	850	
L	2019-02-19	보행형관리기	2,370	
M	2019-02-19	보행형관리기	2,020	
N	2019-04-17	측조시비기	5,600	
O	2020-03-02	보행형관리기	2,980	결손금액:2,136천원
P	2020-03-02	보행형관리기	2,980	
Q	2020-03-18	농용호스릴	2,100	
R	2020-05-01	농산물건조기	2,100	
S	2020-06-11	트랙터용 제초기	4,500	

※ □□□ 제출자료 재구성

나. 위법·부당사항

○ 「공주시 지방보조금 관리 조례」제18조(교부조건) 제2항에 따르면 신청자(단체의 경우 대표자 포함)가 지방세 또는 세외수입의 체납이 있는 경우에는 보조금의 교부결정 및 교부를 하지 않는다라고 명시되어 있다.

○ 또한, 2020년 일반농기계(자체사업) 지원계획(농업정책과-2570/2020.2.6.)에 의하면 대상자 선정 시 지방세 및 과태료 체납자 제외(완납 후 지원 가능함)하여야 하며, 보조받은 농기계는 사후관리(공급)대장을 작성하고 년 1회 운영 및 이용실태 확인 점검해야 한다고 명시되어 있다.

⇨ 그럼에도 **□□□에서는**

2020년 일반농기계 지원사업을 추진하면서 체납액(결손액)이 있는 경우 지원대상자에서 제외하여야 하나 대상자 ✪✪✪의 결손(체납)액 2,136,260원이 지방세 정보시스템상 확인되었음에도 보조금 교부대상자로 선정하였으며, 2017년 ~ 2018년 농기계 지원대상자 11명에 대하여 이용실태 확인 및 사후관리대장을 작성하지 않은 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

○ 관련 규정을 준수하여 업무처리 하시기 바라며, 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 6 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 전입자 온누리상품권 등 지급 부적정

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현　황

○ 온누리상품권 및 종량제쓰레기봉투 지급 현황(2018.1.1. ~ 감사일 현재)

구　　분	지급대상	실 지급자	미지급자	비　　고
계	1,231	538	693	* 상품권 : 1만원권 * 봉투 : 1,000리터
2018년	492	133	359	
2019년	458	221	237	
2020. 1. ~ 감사일 현재	281	184	97	

※ □□□ 제출자료 재구성(지급대상에 관외 1년 미만 전입자 포함)

나. 위법·부당사항

○ 공주시 내고장 주소갖기 지원 조례 4조(전입 지원금 등)에 따르면 시장은 전입을 장려하기 위한 지원금 또는 물품(이하 “전입지원금 등“ 이라 한다)을 예산의 범위에서 별표와 같이 지원 할 수 있다라고 규정하고 있다.

[별표 : 전입지원금 등 지원 내용]

지원사업명		대　상　자	지　원　내　역
전 입 자 공 통 지원시책	온누리 상품권	**관외에서 1년이상 주민등록**이 되어있던 사람	1만원 이내의 온누리상품권 또는 공주특산품 지원(1회)
	쓰레기 봉　투		쓰레기봉투 1,000L 지원 (1회)

○ 공주시 폐기물 관리 조례 제13조(수수료 감면)에 따르면 시장은 일반용봉투를

무료로 공급할 때에는 가구당 매월 120리터를, 1인 가구는 매월 60리터를 초과하여 공급하여서는 아니되며, **「공주시 내 고장 주소 갖기 지원 조례」** 제4조제1호에 따라 전입자를 5명 이상 유치한 건물주에게는 연 한 차례 1,000리터의 쓰레기봉투를 지급할 수 있고, **관외에 1년 이상 주민등록**이 되어 있다가 전입한 사람에게는 한 차례에 한하여 **1,000리터의 쓰레기봉투를 제공**할 수 있다라고 규정하고 있다.

⇨ 그럼에도 **□□□에서는**

2017. 12. 8. 공주시 내고장 주소갖기 지원 조례 개정으로 관외에서 1년간 주민등록이 되어있던 사람이 시에 전입하게 되면 온누리상품권 1만원권 1장과 종량제쓰레기봉투 1,000ℓ을 지원할 수 있음에도 위 현황과 같이 전입 지급대상자 1,231명중 538명에게만 지급한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

○ 관외 1년 이상 전입자 중 미지급자 693명에게 즉시 온누리상품권과 종량제 쓰레기봉투를 지급하시기 바라며, 관련 규정 등을 준수하여 전입자 지원업무 추진에 만전을 기하시기 바랍니다.

【일련번호 : 7 】

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

□ 인감증명발급 위임장 확인 소홀 현황

신청기간	위임일자 및 접수인 누락	워드프로세서 작성	비고
2017. 7. 1. ~ 2020. 9. 4.	95건	2건	

나. 위법·부당내용

○ 「인감증명법」 제12조 및 같은 법 시행령 제13조, 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 의하면 대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 인감증명서 발급위임장과 함께 위임자 본인 및 대리인의 주민등록증을 제출하여야 한다고 규정하고 있다. 또한 위임장 및 동의서는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용 되지 않도록 한다고 되어 있다.

○ 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에는 위임장은 위임 의사를 확인하는 서류로서 자필로 빠짐없이 기재되어야 하며, 또한 혹시 있을지 모르는 인감사고 시 문서 감정의 대상이 되므로 워드프로세서를 이용하여 기재사항을 기재한 위임장은 수리할 수 없도록 규정하고 있다.

⇒ 그럼에도 □□□에서는
2017. 7. 1.부터 현재까지의 위임장에 위임날짜 및 접수인을 누락한 위임장

95건, 워드프로세서로 작성한 위임장 2건을 확인하지 않고 인감증명서를 발급하였고 위임장에 인감증명서 발급번호와 발급일자를 함께 표시하지 않는 등 인감증명서 발급 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

□□□장은 관련 규정을 연찬하여 인감증명 대리발급 시 위임장의 위임날짜, 자필 작성 등을 반드시 확인하여 발급하고 접수인 날인, 발급번호 및 발급일자 등을 기재하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 8 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 장애인 등록증 회수 소홀
【기 관 명】 □□□
【행 정 상】 시 정
【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현황

□ 장애인등록증 반환통보 지연 및 미회수 현황

읍면동	반환사유	등록증 미회수	미회수 건 중 반환통보 안내현황			비 고
			계	미이행	이행	
□□□	사망 등	29	29	29	-	

나. 위법 · 부당내용

○ 「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 취소**하여야 한다.

1. 사망한 경우
2. 제2조에 따른 기준에 맞지 아니하게 된 경우
3. 정당한 사유 없이 보건복지부령으로 정하는 기간 동안 제32조제3항에 따른 장애진단 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
2. 중복발급 및 양도·대여 등 부정한 방법으로 등록증을 취득한 경우

③ 제2항에 따라 등록증 반환 명령을 받은 사람은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

④ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 장애인 등록의 취소, 등록증의 반환 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다고 규정되어 있다.

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

⇒ 그럼에도 □□□에서는

위 현황과 같이 2017.7.1. ~ 2020.9.5.현재까지 사망 등의 사유로 장애인 등록이 취소 된 73명 중 29명에 대하여 장애인 등록증을 미회수 하였으며 30명에게 등록증 반환통보서를 미발송 하는 등 장애인 등록증 회수 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장 은

○ 장애인 등록증 미회수 된 29명에 대하여 즉시 반환통보서를 송달하여 장애인 등록증을 회수하시기 바라며, 앞으로 관련 규정을 준수하여 업무 추진을 철저히 하시기 바랍니다.

【일련번호 : 9 】

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

○ 하자검사 현황

구　분		정기 하자검사			만료검사			비 고
		대상	검사	미검사	대상	검사	미검사	
계		451	370	81	62	4	58	
2017년	하반기	75	75	-	25	4	21	
2018년	상반기	77	76	1	1	-	1	
	하반기	83	83	-	12	-	12	
2019년	상반기	80	-	80	-	-	-	
	하반기	99	99	-	23	-	23	
2020년	상반기	37	37	-	1	-	1	

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 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고 담보책임기간의 만료일로부터 14일 이내에

따로 최종검사를 하여야 하며, 하자검사 결과 하자가 발견되는 경우에는 지체 없이 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 513건(정기 451건, 만료 62건)에 대하여 정기 81건, 만료 58건의 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 발생된 문제점에 대한 조치는 자체예산으로 보수를 시행할 수밖에 없는 상황으로 불필요한 예산이 낭비될 수도 있는 결과를 초래한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

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

【일련번호 : 10 】

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

연 도	소방계획서수립	자위소방대 구성	소방훈련 및 교육	비　고
2017	미수립	미구성	미실시	
2018	미수립	미구성	미실시	
2019	미수립	미구성	미실시	
2020	미수립	미구성	미실시	

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.

○ 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 : 11 】

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

○ 유류수불대장 미입력 현황

차량번호	주유내역		유류수불대장 등록여부	비 고
	주유일자	금액(원)		
계	8건			
❖❖❖❖	2020.06.23.	52,070	부	
❖❖❖❖	2020.04.29.	50,000	부	
❖❖❖❖	2020.04.16.	50,000	부	
❖❖❖❖	2020.03.30.	50,000	부	
❖❖❖❖	2020.02.15.	19,000	부	
❖❖❖❖	2020.02.15.	28,000	부	
✪✪✪✪	2020.04.16.	40,000	부	
✪✪✪✪	2020.03.18.	50,000	부	

○ 차량정비대장 미입력 현황

차량번호	정 비 내 역				정비대장 등록여부	비 고
	일 자	내 용	사용처	금액(원)		
계	9건					
❖❖❖❖	2020.03.30.	산불차수리	▩▩▩▩▩	158,000	부	
❖❖❖❖	2020.03.20.	산불차수리	□□□□□	330,000	부	
✪✪✪✪	2020.03.20.	봉고수리	□□□□□	330,000	부	
✪✪✪✪	2019.10.17.	봉고수리	□□□□□	368,000	부	

차량번호	정 비 내 역				정비대장 등록여부	비 고
	일 자	내 용	사용처	금액(원)		
❖❖❖❖	2019.09.20.	배터리교체	□□□□□	210,000	부	
❖❖❖❖	2019.02.18.	산불차수리	□□□□□	180,930	부	
✪✪✪✪	2018.12.14.	타이어교체	▩▩▩▩▩	865,000	부	
❖❖❖❖	2018.11.08.	산불차수리	□□□□□	154,000	부	
❖❖❖❖	2018.08.24.	산불차수리	◍◍◍◍◍	454,300	부	

나. 위법 · 부당내용

○ 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
2018년부터 감사일 현재까지 차량정비대장에 9건의 정비내역과 유류수불대장에 8건의 급유내역을 기록하지 않은 사실이 있다.

【 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.