

등록번호	감사관-	담당자	감사팀장	감사관	부시장	시 장
등록일자	2020. 07. .				전결	
결재일자	2020. 07. .					
공개구분	비공개	협 조				

2020년도

## 양정동 종합감사 결과 보고

### □ 감사개요

대상기관	감사기간( 3일간)	감사대상범위(업무전반)
양정동	2020.5.25.~5.27.	2017.2.1.~2020.4.30.까지

### □ 감사결과 : 지적건수 12건

행정상	시정	6건	재정상	환급 1건	신분상
	주의 개선	5건 1건			

※ 재정상 조치 : 1건 /0,000원

**감 사 관**  
(감 사 팀)

# I. 감사실시 개요

## 1. 감사배경 및 목적

2020년 연간 감사 계획[감사관-557(2020.1.14.)호, 감사관-4325(2020.4.24.)]에 따라 행정복지센터 통합·연계 감사를 실시하는 방식으로 변경하고, 적극행정 면책을 강화하여 감사를 의식해 업무를 소극적으로 처리하지 않도록 감사적 측면에서 적극행정을 지원하며 적극행정 면책기준을 간소화 하고 면책요건을 완화하였다. 또한, 본 감사 실시 전 예비조사를 실시하여 실지감사기간 증가로 인한 수감기관의 부담을 최소화하면서 효과적인 감사를 실시하려고 노력하였으며, 예비조사를 통한 대상기관 현안 파악 및 착안사항 발굴 등으로 내실 있는 감사 추진을 지향하게 되었다.

### ※ 행정복지센터 통합·연계 감사 실시

- 2020년 : 호평·평내동 통합감사 실시
- 2021년 : 진건읍·퇴계원면, 별내동·별내면 통합감사 실시
- 2022년 이후 : 4개 행정복지센터 통합감사 실시(2년 주기)
  - \*호평·평내동, 와부읍·조안면, 화도읍·수동면, 다산1,2동
- 2023년 이후 : 4개 행정복지센터 통합감사 실시(2년 주기)
  - \*진접·오남읍, 진건읍·퇴계원면, 금곡·양정동, 별내동·별내면

이에 따라 양정동은 2017년 3월 종합감사를 받은 이후 감사를 받지 아니하여 업무 전반에 대한 종합적인 감사가 필요하게 되어 2017년 3월 이후 양정동 업무 전반에 대한 적법성과 타당성을 확보함과 동시에 행정의 투명성과 신뢰성을 제고하고, 예산운영의 효율성과 건전성 제고에 기여하기 위해 감사주기 등을 고려하여 2020년 연간 감사계획에 반영하고 감사를 실시하게 되었다.

## 2. 감사 증점 및 대상

이번 감사에서는 행정 업무 관련 법규 등 준수여부, 예산의 효율적인 운용과 회계질서 준수 여부, 사업의 적정성 타당성 등 성과 위주의 감사, 수집된 감사정보, 내·외부 제보사항 등을 활용한 감사 등을 중점적으로 점검하고, 시설공사·물품·용역 계약, 세출예산 집행 시 회계규정 준수여부, 주민자치센터 운영 및 예산 집행의 적정성 여부, 무기계약근로자 관리 및 수당지급 적정 여부, 민원사무 처리의 적정 여부, 주민등록·인감업무 처리 및 관련 수수료·과태료 징수 적정 여부, 국민기초생활보장수급자 등 사회복지 자원관리 및 예산집행 적정 여부, 산업·농지 분야 업무처리의 적정 여부, 남양주시 공무원행동강령 규칙 준수 여부 등 양정동 업무전반에 대하여 점검하는데 중점을 두었다.

이를 위해 기존 종합감사 이후 감사를 실시하지 않은 2017년 2월부터 2020년 4월까지 양정동이 수행한 업무 전반을 대상으로 감사를 실시하였다.

## 3. 감사실시 과정

실지감사에 앞서 반복 지적되는 사례는 자가점검시스템을 통해 부서 자체에서 대상 목록에 대하여 사전 체크하여 결과를 제출하도록 하였고, 기존의 감사결과, 시 의회 논의사항 및 고충민원 발생사항, 시민의견 수렴 등 관련 자료를 사전 검토·분석하였으며, 2020. 5. 25.부터 동년 5. 27.사이(총 3일간) 감사인원 6명을 투입하여 실지감사를 실시하였다.

## 4. 감사결과 처리

감사결과 위법·부당사항과 관련하여 감사대상기관으로부터 폭넓은 의견을 듣고 의견을 조정·해소하기 위해 감사종료일에 동장 및 담당팀장 등이 참석한 가운데 감사마감회의를 실시하고, 업무처리 경위·향후 처리대책 등에 대한 의견을 수렴하는 등 지적사항에 대한 의견을 교환하였다. 이후 확인서에서 제시된 의견 등을 포함하여 지적사항에 대한 내부 검토를 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

## II. 감사결과

### 1. 양정동 현황(2020. 4. 30.기준)

#### □ 일반 현황

구 분	면적(km <sup>2</sup> )	인구수			세대수	행정구역	
		계	남	여		리(통)수	반수
양정동	12.49	4,636	2,614	2,022	2,577	12	59

#### □ 직원 현황

구 분	정원	현원	직급별 현원						
			4급	5급	6급	7급	8급	9급	기타
계	9	11		1	1	2	2	5	
양정동	9	11		1	1	2	2	5	

### 2. 감사결과 총괄

#### □ 감사결과 요약

(단위 : 건, 명, 원)

구분	행정상 조치(건)				재정상 조치(금액)				신분상 조치(명)		
	계	시정	주의	개선	계	회수	환급	부과	계	징계	훈계
합계	12 (1)	6 (1)	5 (-)	1 (-)	1 (0,000)	-	1 (0,000)	-			

\* ( ) 현지조치 요구 건수

## □ 부서 자가점검<sup>1)</sup> 결과

순번	자가점검 목록	점검결과(조치계획)		비고
1	세입세출외현금 관리 적정성 여부	양정동	• 해당사항 없음	
2	가족관계등록법 위반 과태료 부과 적정여부 점검	양정동	• 해당사항 없음	
3	농지취득자격증명 발급 적정 여부	양정동	• 해당사항 없음	
4	장애인복지카드 회수 적정 처리 여부	양정동	• 해당사항 없음	

## □ 총평

감사결과 총 12건의 위법·부당사항이 확인되어 시정, 주의 등 행정상 조치하고, 이 가운데 사안이 경미한 1건은 감사기간 중 시정 등의 현지조치 요구하였다.

또한, 업무 부적정 및 소홀 등과 관련하여 건 명에 대하여 신분상 문책 조치하였으며, 1건 0,000원 환급 등의 재정상 조치를 요구하였다.

지적사례의 주요 원인으로서는 관련법규 및 지침에 대한 연찬과 숙지부족, 선례 답습적 업무처리, 지도감독 소홀 등이 대부분으로 향후 감사 지적사항에 대하여 문제점이 발생한 근본적 원인 분석이 필요하며, 지속적 직무교육, 감사 사례 공유 등을 통해 시정·개선하여 유사 사례가 재발하지 않도록 적극적인 의지와 노력이 필요하다.

1) 부서 자체에서 감사 실시 전, 자가점검 대상 목록에 대하여 감사관에서 제시한 점검 방법으로 사전 체크하여 점검 결과를 제출(감사 및 처분 제외)

### 3. 감사결과 처분계획

#### □ 처분요구내역 총괄

행정상 조치(건)				재정상 조치(건)				신분상 조치(명)		
계	시정	주의	개선	계	회수	환급	부과	계	징계	훈계
12 (1)	6 (1)	5 (-)	1 (-)	1 (1)	-	1 (1)	-			

\* ( ) 현지조치 요구 건수

#### □ 처분요구목록(본 처분 11건)

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
계		총 11건				
1	양정동	주민자치센터 운영 사항(개선)	개선			
2	양정동	보안업무 처리 부적정	시정			
3	양정동	신용카드 사용 및 집행 부적정	시정			
4	양정동	감독조서 작성 소홀	주의			
5	양정동	인감 서면신고 업무 처리 부적정	주의			
6	양정동	민방위 교육훈련 면제·유예 처리 부적정	주의			
7	양정동	농지이용실태조사 업무 소홀	시정			
8	양정동	기간제 근로자 채용절차 부적정	주의			

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
9	양정동	대형폐기물 수거수수료 세입처리 소홀	시정			
10	양정동	장애인복지카드 회수 소홀	시정			
11	양정동	경로당 현대화 사업 보조금 교부 절차 미흡	주의			

#### □ 처분요구 목록(현지처분 1건)

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
계		총 1건		총계 0,000원		
1	양정동	가족관계의 등록 등에 관한 법률 위반 과태료 부과·징수 소홀	시정	환급 0,000원		

## 4. 주요 지적 사항

감사결과 주요 지적 사항은 다음과 같다.

<b>1</b>	<b>주민자치센터 운영 사항(개선)</b>	<b>NO. 1</b>
----------	-------------------------	--------------

- 「남양주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제 7조(운영)에 따르면 자치센터의 시설 및 프로그램 운영은 위원회의 심의를 거쳐 읍·면·동장이 하며, 조례 시행규칙 제5조(프로그램 운영) 및 제 27조(강사의 관리)에 읍·면·동장은 수강료를 징수하는 프로그램의 이용 인원이 10명 미만 또는 일정기준에 미달하는 프로그램에 대하여는 위원회의 심의를 거쳐 폐지하도록 결정하는 등 프로그램을 효율적으로 운영하기 위하여 노력하여야 하고, 수강인원 미달로 강좌가 폐지되는 경우 읍·면·동장은 위원회의 의결을 거쳐 강의 계약을 해지할 수 있다고 규정하고 있다.

- 「남양주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 및 「양정동 주민자치센터 운영세칙」에 따르면 양정동장은 현황과 같이 이용인원이 일정기준에 미달인데도 프로그램을 운영하고 있어 ■■■■년 하반기 라인댄스(요가)의 수강료는 000,000원이나 강사수당은 0,000,000원이 지급되는 비효율이 발생되었다. 또한, 양정동(동장 포함 0명)은 주말 일직근무가 폐지된 8개 읍·면·동 가운데 가장 직원이 적어 「남양주시 공무원 당직 및 비상근무 규칙」 제4조(당직근무의 구분)에 따라 평일 18:00~21:00 대기근무를 개인별 0일에 0회 실시하는 등 타 읍·면·동과 비교 근무 빈도가 높고, 제19조(비상근무의 종류)에 따른 비상근무(재해, 재난, 그 밖의 긴급한 상황 발생 등)를 수행하는 등 직원의 피로도가 높은 가운데, 현황과 같이 토요일 이용인원이 평균 0.0명인 헬스 프로그램 운영을 위해 직원들이 휴일에 근무하는 등 비효율이 발생하고 있다.

⇒ 주민자치센터의 운영 효율성 등을 위해 수강신청자가 모집 정원의 과반수에 미달하는 프로그램에 대하여는 위원회의 심의를 거쳐 폐강 조치 등을 검토하고, 토요일 자치센터 운영은 「남양주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제2조에 따라 센터 이용인원, 청사 보안 및 운영인력(직원) 등 제반여건을 종합적으로 검토 후 주민자치위원회의 심의를 거쳐 운영시간을 조정(개선)

<b>2</b>	<b>신용카드 사용 및 집행 부적정</b>	<b>NO. 3</b>
----------	-------------------------	--------------

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드 이용대금 결제계좌로 입금 조치하고, 담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다고 규정하고 있다.

또한 신용카드 사용 시 회계처리 절차는 지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 하고(품의), 가격 비교 후 신용카드를 사용한 후 지출을 결정(원인행위)하여, 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정 및 해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금(지출)하도록 정하고 있다.



- 양정동에서는 ◆◆◆◆.◆◆월~◇◇월에 ○○건 000,000원에 대하여 품의 없이 신용카드를 사용하고 이에 대한 사용대금을 지출하지 않았고, ■■■■. ■월~■■■■. ◇◇월에 사용한 신용카드 대금 ○○건 0,000,000원에 대하여 결제일을 넘겨 결제계좌에 대금을 지연 입금하는 등 신용카드 사용 절차 등을 준수하지 않은 사실이 있다. 이로 인해 ○회에 걸쳐 신용카드 대금 연체가 발생하고 부족한 금액 처리를 위하여 ◆◆◆◆.◆.◆에 회계담당자가 000,000원을 현금 입금하는 등 신용카드 사용 및 지출업무를 부적정하게 처리하고 회계질서를 문란하게 한 사실이 있으며, 감사일 현재까지 신용카드 결제계좌의 잔액 불일치(0,000원)를 야기한 사실이 있다.

⇒ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저를 기하며, 신용카드 결제계좌의 불일치 잔액분 0,000원 추가 납부(시정)

<b>3</b>	<b>농지이용실태조사 업무 소홀</b>	<b>NO. 7</b>
----------	-----------------------	--------------

- 「농지법」 제8조(농지취득자격증명의 발급)제1항에 따르면 농지를 취득하려는 자는 농지 소재지를 관할하는 시·구·읍·면의 장에게서 농지취득자격증명을 발급받아야 하며, 같은 법 제10조(농업경영에 이용하지 아니하는 농지 등의 처분)에 따르면 농지 소유자는 소유 농지를 자연재해·농지개량·질병 등 대통령령으로 정하는 정당한 사유 없이 자기의 농업경영에 이용하지 아니하거나 이용하지 아니하게 되었다고 시장·군수 또는 구청장이 인정한 경우 등에 해당하게 되면 그 사유가 발생한 날부터 1년 이내에 해당 농지를 처분하여야 한다고 규정하고 있다.

또한, 「농지법」 제2조(정의)제1호 및 「농지법 시행령」 제2조(농지의 범위) 제3항제2호에 따르면 ‘고정식온실·버섯재배사 및 비닐하우스와 농림축산식품부령으로 정하는 시설’, ‘축사·곤축사육사와 농림축산식품부령으로 정하는 그 부속시설’은 ‘농지’로 규정하고 있어, 「농지법」 제34조에서 정하는 농지전용허가 없이 농업경영 이외의 용도로 사용할 수 없다.

- 양정동에서는 일패동 ○○○-○번지는 현황상 주차장으로 사용되고 있고, 일패동 ●●●-●번지는 지목이 농지(전)이고 건축물대장상 용도가 ‘동식물 관련시설(축사)’ 이나 해당 필지 내 ○○㎡ 창고를 무단증축하여 사용하고

있으며, 이패동 □□□-□번지는 지목이 농지(답)이고 건축물대장상 용도가 ‘동식물관련시설(온실)’ 이나 실제 ‘창고’ 로 사용하고 있어 농지의 불법 전용에 해당되는데도 ○○○○년 농지이용실태조사 시 ‘처분대상 농지’ 로 보고하지 않는 등 농지이용실태조사 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

⇒ 「농지법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하기 바라며, 농지이용실태조사 시 “처분대상 농지”로 보고 하지 않은 ○건에 대하여 관련규정에 따라 조치(시정)

4	<b>기간제근로자 채용절차 부적정</b>	NO. 8
---	------------------------	-------

- 「남양주시 기간제 및 단시간근로자 관리 규정」 제6조(채용)에 따르면 사용부서의 장은 근로자를 채용할 때에는 공개경쟁을 원칙으로 하고, 적절한 인력 관리를 위해 근로자가 사용부서를 다르게 하여 반복적으로 채용되는 일이 없도록 관리부서에 채용대상 근로자의 근무 경력 조회를 요청하여야 하며, 사용부서의 장은 근로자를 채용하기 5일전까지 별지 제2호의2서식의 채용 승인 요청서를 관리부서에 제출하여 채용 승인을 받아야 하고, 같은 규정 제8조(근로계약의 체결)에 의거 사용부서의 장은 근로자를 채용한 경우 별지 제3호 서식의 근로계약서를 2부 작성하여 사용부서와 근로자가 각각 1부씩을 보관하여야 하며, 별지 제4호 서식에 따른 근로자 관리카드를 작성하여 비치하고, 그 사본 1부를 관리부서에 제출하여야 한다고 규정하고 있다.
- 양정동에서는 ○○○○년~○○○○년 동안 매년 『농지이용실태조사』를 목적으로 기간제 근로자를 채용하면서 현황과 같이 근로자의 사용신청, 근로자의 근무경력 조회, 채용승인 요청, 공개채용 공고, 근로자 관리카드 작성 등 기간제근로자 채용 절차를 일부 이행하지 않았고, 채용승인요청은 근로자를 채용하기 5일전까지 관리부서에 제출하여야 하나 ○○○○년도에는 근로계약 체결일로부터 ○○일 경과 후 제출하였고, ◇◇◇◇년도에는 모집공고를 하지 아니하였으며 접수기간은 ◇◇◇◇.◇.◇. ~ ◇◇◇◇.◆.◆로 계획하고 있음에도 ◇◇◇◇.◆.◆자로 근로계약 체결하여 같은 날부터 근무하게 하는 등 기간제 근로자 채용 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

⇒ 「남양주시 기간제 및 단시간근로자 관리 규정」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저(주의)

5	대형폐기물 수거수수료 세입처리 소홀	NO. 9
---	---------------------	-------

- 「지방회계법」 제22조(수납기관)제2항에 따르면 수입금출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 시행령 제21조(수납금의 납입)에 따르면 법 제22조제2항에 따라 수입금출납원이 지방세 또는 그 밖의 세입금을 직접 수납한 경우에는 다음 각 호에서 정한 날까지 법 제38조제1항에 따라 지정된 금고(金庫)에 납입하여야 한다고 규정하고 있다.
  1. 금고의 소재지에서 수납한 경우: 수납한 날의 다음 날
  2. 그 밖의 경우: 수납한 날부터 5일이 되는 날
- 양정동에서는 민원인에게 대형폐기물 배출 신고필증을 교부하고 징수한 수거 수수료를 즉시 징수결의 절차를 거쳐 수납한 날의 다음 날에 금고에 납입하여 세입처리 하여야 함에도 ◇◇◇◇.◇.◇.부터 ◆◆◆◆.◆.◆까지 금고납입을 지속적으로 최단 ○일에서 최장 ○○일까지 지연한 사실이 있고, ■■■■.■.■. ~ ○○○○.○.○. 기간동안 수수료 총 000,000원을 세입처리 하지 않은 사실이 있다.

⇒ 「폐기물관리법」 및 「남양주시 폐기물의 배출방법 및 수수료 부과·징수에 관한 조례 시행규칙」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저히 기하시기 바라며 , 미처리된 대형폐기물 수거수수료는 관련규정에 따라 세입조치(시정)

## 5. 기타 지적 사항

감사결과 기타 지적 사항은 다음과 같다.

1	<b>보안업무 처리 부적정</b> <span style="float: right;">(No.2)</span>
<b>위법 부당 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>양정동에서는 예고문에 따라 보호기간이 만료된 비밀의 사본은 파기하여야 하고, 비밀사본을 파기할 경우에는 비밀열람기록전을 비밀에서 분리하여 관리번호, 건명, 예고문, 비밀등급 및 열람자 기재사항 등을 재확인하고 파기자, 파기확인자, 파기년월일 및 파기근거를 기재한 후 따로 철하여 5년간 보관하여야 함에도, 예고문에 보호기간이 ◇◇◇◇.◇.◇.로 기재된 0건의 비밀(Ⅲ급)을 감사일 현재(2020.5.25.)까지 그대로 보관하고 있으며, 보호기간 만료로 파기한 비밀과 관련하여 0건의 Ⅲ급 비밀문서는 비밀열람기록전을 보관하지 않았고, 00건의 Ⅲ급 비밀문서에는 비밀열람기록전에 파기자, 파기확인자, 파기연월일 및 파기근거 기재하지 않는 등 보안업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.</li> </ul>
<b>처분 요구</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「보안업무규정」 및 「보안업무규정 시행규칙」 등의 규정에 따라 보호기간이 경과한 0건의 비밀(Ⅲ급) 문서는 관련법령에 따라 처리하도록 “시정” 조치</li> </ul>
2	<b>감독조서 작성 소홀</b> <span style="float: right;">(No.4)</span>
<b>위법 부당 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>양정동에서는 ◇◇◇◇.◇.◇.에 (주)○○○○와 계약한 『■■■■년 양정동 ○○○○○○ ○○○○ ○○○○○○』 외 0건의 공사 준공 이후 공사감독자가 감독조서를 작성·제출하지 않은 사실</li> </ul>
<b>처분 요구</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치</li> </ul>
3	<b>인감 서면신고 업무 처리 부적정</b> <span style="float: right;">(No.5)</span>
<b>위법 부당 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>양정동에서는 해외체류중인 ☒☒☒의 인감 서면신고 처리를 하면서 신고서 제출 대리인과 보증인이 모두 □□□으로 동일한데도 보완 등의 조치를 하지 않았으며, 또한 ☒☒☒의 인감 서면신고서에는 재외공관의 확인이 없어 인감 서면신고 행위가 ☒☒☒ 본인의 의사인지 여부를 확인 할 수 없는데도 ☒☒☒의 해외체류 사실만 확인한 후 인감 서면신고를 처리한 사실</li> </ul>

<p><b>처분 요구</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치</li> </ul>
<p><b>4</b></p>	<p><b>민방위 교육훈련 면제·유예 처리 부적정</b> (No.8)</p>
<p><b>위법 부당 내용</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 양정동에서는 양정동 민방위대 소속 ○○○○ 등 ○○명의 민방위 교육훈련 면제·유예 신청사항에 대하여 ◇◇◇◇.◇.부터 ◆◆◆◆.◆.까지 담당팀장의 결재를 받지 않고 민방위 업무 담당자 직권으로 서울행정시스템에 등재 후 면제·유예 처리한 사실</li> </ul>
<p><b>처분 요구</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치</li> </ul>
<p><b>5</b></p>	<p><b>장애인복지카드 회수 소홀</b> (No.10)</p>
<p><b>위법 부당 내용</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 양정동에서는 장애재판정으로 등급이 변경된 ■■■■■ 및 ■■■■■.■■. 사망한 ☒☒☒ 등 사망 장애인 ○명 등 총○명에 대하여 감사일 현재까지 장애인 복지카드를 회수(폐기)하지 않은 사실</li> </ul>
<p><b>처분 요구</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 규정을 준수하고, 미회수된 ○건의 장애인복지카드 회수 조치</li> </ul>
<p><b>6</b></p>	<p><b>경로당 현대화 사업 보조금 교부 절차 미흡</b> (No.11)</p>
<p><b>위법 부당 내용</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「지방보조금 관리기준」 법령 위반 등에 대한 처분에 따르면 개인 또는 단체 등 민간에 대한 지방보조금 교부 결정 시 지방보조사업자로부터 보조금 청령 사용서약서 적성 및 제출을 의무화 하고 있다. 그런데도 양정동에서는 「지방보조금 관리기준」에 따라 △△△△년~▽▽▽▽년 경로당 현대화사업 보조금을 교부하면서 교부결정 시 지방보조사업자로부터 보조금 청령사용서약서를 제출받지 아니한 사실</li> </ul>
<p><b>처분 요구</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치</li> </ul>