

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

2020년도

오남읍 종합감사 결과 보고

□ 감사개요

대상기관	감사기간(3일간)	감사대상범위(업무전반)
오남읍	2020.5.29.~6.2.	2017.6.1.~2020.4.30.까지

□ 감사결과 : 지적건수 13건

행정상	시정 주의	8건 5건	재정상	회수 2건 추급 2건 환급 1건	신분상	-
-----	----------	----------	-----	-------------------------	-----	---

※ 재정상 조치 : 5건 / 000,000원

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 오남읍은 2017년 6월 종합감사를 받은 이후 감사를 받지 아니하여 업무 전반에 대한 종합적인 감사가 필요하게 되어 2017년 6월 이후 오남읍 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 오남용 업무전반에 대하여 점검하는데 중점을 두었다.

이를 위해 기존 종합감사 이후 감사를 실시하지 않은 2017년 6월부터 2020년 4월까지 오남용에서 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. 29.부터 동년 6. 2.사이(총 3일간) 감사인원 6명을 투입하여 실지감사를 실시하였다.

4. 감사결과 처리

감사결과 위법·부당사항과 관련하여 감사대상기관으로부터 폭넓은 의견을 듣고 의견을 조정·해소하기 위해 감사종료일에 읍장 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. 오남용 현황(2020. 4. 30.기준)

□ 일반 현황

구분	면적(km ²)	인구수			세대수	행정구역	
		계	남	여		리(통)수	반수
오남용	25.224	53,523	26,844	26,679	21,041	48	492

□ 직원 현황

구분	정원	현원	직급별 현원						
			4급	5급	6급	7급	8급	9급	기타
계	34	34		1	9	5	5	14	
오남용	34	34		1	9	5	5	14	

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	추급	환급	계	징계	훈계
합계	13 (1)	8 (-)	5 (1)	-	5 (000,000)	2 (000,000)	2 (000,000)	1 (00,000)	-	-	-

* () 현지조치 요구 건수

□ 부서 자가점검¹⁾ 결과

구분	자가점검 목록	점검결과(조치계획)		비고
1	통·리장수당 지급 적정여부 확인	오남음	<ul style="list-style-type: none"> 일할 계산함에 있어 과소지급 - ●●◇리 이장에게 과소 지급된 수당 00,000원 추가지급 	
2	세입세출외현금 관리 적정성 여부	오남음	<ul style="list-style-type: none"> e호조상의 잔액(000,000원)과 통장잔액 (000,000)의 차액 000원을 전산 상 수 납 후 000,000원을 반환하여 세입조치 	
3	주민등록법 위반 과태 료 부과 적정여부	오남음	<ul style="list-style-type: none"> 해당사항 없음 	
4	농지취득자격증명 발급 적정 여부	오남음	<ul style="list-style-type: none"> 해당사항 없음 	

□ 총평

감사결과 총 13건의 위법·부당사항이 확인되어 시정, 주의 등 행정상 조치하고, 이 가운데 사안이 경미한 1건은 감사기간 중 주의 등의 현지조치 요구하였고, 5건 000,000원 환급 등의 재정상 조치를 요구하였다.

지적사례의 주요 원인으로서는 관련법규 및 지침에 대한 연찬과 숙지부족, 선례 답습적 업무처리, 지도감독 분야에 지적사항이 발생하였으나 대부분의 분야에서는 과년도 감사 지적사항 개선에 대한 노력 등으로 매뉴얼화 하여 원활하게 업무를 수행하고 있는 것으로 사료된다.

향후 감사 지적사항에 지속적 직무교육, 감사사례 공유 등을 통해 시정·개선하여 유사 사례가 재발하지 않도록 적극적인 의지와 노력이 뒷받침된다면 원활한 읍정이 이루어질 수 있을 것으로 사료된다.

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	추급	환급	계	징계	훈계
13 (1)	8 (-)	5 (1)	-	5	2	2	1	-	-	-

* () 현지조치 요구 건수

□ 처분요구목록(본 처분 12건)

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
계		총 12건		총액 000,000원 회수 000,000원 부과 000,000원 환급 00,000원		
1	오남읍	출장여비 지급 부적정	시정	회수 : 000,000원 추급 : 00,000원		
2	오남읍	공용차량 관리 소홀	주의			
3	오남읍	민간행사보조금 집행 및 정산 부적정	주의			
4	오남읍	건설기계 대여대금 지급보증서 발급 금액 정산 부적정	시정	회수 : 00,000원		
5	오남읍	계약방식 부적정	주의			
6	오남읍	가족관계의 등록 등에 관한 법률 위반 과 태료 부과·징수 부적정	시정	환급 : 00,000원		
7	오남읍	농지이용실태조사 부적정	시정			
8	오남읍	기간제근로자 채용 절차 이행 부적정	주의			

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
9	오남읍	대형폐기물 수거수수료 세입처리 미흡	시정			
10	오남읍	장애인복지카드 회수 소홀	시정			
11	오남읍	기초생활보장 노인 가구 월동난방비 지원 소홀	시정	추급 : 000,000원		
12	오남읍	급여 관리를 필요로 하는 수급자 지정 및 관리 미흡	시정			

□ 처분요구 목록(현지처분 1건)

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
계		총 1건				
1	오남읍	거주불명 직권조치 업무처리 소홀	주의			

4. 주요 지적 사항

감사결과 주요 지적 사항은 다음과 같다.

1	민간행사보조금 집행 및 정산 부적정	NO. 3
----------	----------------------------	--------------

- 「지방보조금 관리기준」에 따르면 지방보조사업자의 보조금 집행은 보조금 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산시에는 증빙서를 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등 관련 증빙자료로 첨부하도록 규정하고 있고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 정산 시, 정산 내역서 등과 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 사업 부서에서 정확히 확인하고, 보조사업자가 제출한 증빙서는 세제관련 법령

에 의하여 원칙적으로 발급자가 적법하게 발급한 세금계산서 등을 첨부하도록 하여야 한다고 규정하고 있다.

- 오남용에서는 ㉹㉹㉹㉹년도 ㉹㉹㉹ ㉹ ㉹㉹㉹㉹ 및 ㉹㉹㉹㉹㉹년도 ㉹㉹㉹ ㉹㉹㉹ 추진을 위한 민간행사사업보조금 집행과 관련하여 보조사업자가 계약 대상자에게 발급자가 적법하게 발급한 세금계산서 등 적정 증빙서류 없이 대금을 지급하거나 일반과세자에게 간이영수증을 청구하고, 사업기간 종료 후 보조금 집행잔액 집행하는 등 보조금을 부적정하게 집행하였음에도 이에 대한 시정 등 필요한 조치 없이 정산 처리한 사실이 있다.

⇒ 「남양주시 지방보조금 관리조례」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저(주의)

2	계약방식 부적정	NO. 5
----------	-----------------	--------------

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따르면, 계약의 목적별로 공사, 용역, 물품의 제조, 구매 등으로 계약을 구분할 수 있으며, 계약목적물이 공사, 용역, 물품 중 어디에 해당하는지 여부를 검토하여 계약 체결방법을 결정하여야 하며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제47조에 따르면, 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자를 결정한 경우에는 지체 없이 【별지】 제7호(공사), 제8호(물품) 및 제9호(용역) 서식의 표준계약서에 따라 계약을 체결하여야 한다고 규정하고 있다.
- 오남용에서는 ㉹㉹㉹㉹.㉹.㉹. ㉹㉹㉹㉹㉹와 계약한 『㉹㉹㉹㉹㉹ ㉹㉹㉹㉹㉹ ㉹㉹ ㉹㉹』에 대하여, 물품 매입(수리,제조)으로 품의하였으나, 공사로 계약하고, 착공계, 준공계, 공사감독관 감독조서 및 준공조서 등의 공사관련 서류를 첨부하는 등, 공사와 물품을 구분하지 아니하고 관련 기준에서 정하고 있는 절차를 준수하지 않은 사실이 있다.

⇒ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저(주의)

3	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
- 오남용에서는 민원인에게 대형폐기물 배출 신고필증을 교부하고 징수한 수거수수료를 즉시 징수결의 절차를 거쳐 수납한 날의 다음 날에 금고에 납입하여 세입처리 하여야 함에도 ◇◇◇◇.◇.◇. ~ ◆◆◆◆.◆.◆ 기간 동안 수수료 일부 누락 등으로 수수료 총 00,000원이 세입처리 되지 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 철저를 기하시기 바라며, 미처리된 대형폐기물 수거수수료는 관련규정에 따라 세입조치 (시정)

4	급여 관리를 필요로 하는 수급자 지정 및 관리 미흡	NO. 12
----------	-------------------------------------	---------------

- 「국민기초생활보장사업안내」 제5편 수급자 관리 II.의사무능력(미약)자의 급여 관리에 따르면 급여 관리를 필요로 하는 수급자 범위로 정신의료기관 장기입원자, 「장애인복지법」에 따른 정신장애 및 발달장애인, 치매노인, 18세미만 아동 등 스스로 급여를 사용·관리할 능력이 부족하다고 보장기관이 판단하는 사람으로, 수급자 단독가구이거나(수급자들로만 구성된 가구 포함) 보장가구원이 포함되는 사람이 상기인만으로 구성된 가구일 때, 동거하는 보장 가구원이 아닌 친인척이 있는 경우에도 급여 관리자 지정이 필요하다. 라고 규정하고 있다.

- 오남읍에서는 급여 관리를 필요로 하는 장기입원자 []에 대하여 금전소비 가능여부 점검과 본인관리 확인서 수리 및 보관을 소홀히 하였으며, 장기입원자 []에 대하여 급여 관리자 지정을 누락한 사실이 있다.

→ 「국민기초생활보장사업 안내」 등 관련 규정을 준수하여 급여 관리 점검에 철저 및 ‘복지급여 본인관리 확인서’ 작성 또는 급여 관리자 지정(시정)

5. 기타 지적 사항

감사결과 기타 지적 사항은 다음과 같다.

1	출장여비 지급 부적정	(No.1)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 오남읍에서는 출장 여행시간이 4시간 이상인 경우 2만원이 아닌 1만원을 지급하는 등 []외 []인에게 출장여비 00,000원을 과소 지급하였으며, 운전원이 본연의 업무수행을 위한 차량운행과 공용차량을 사용한 공무원에게 1만원을 감액 지급하지 않는 등 [] 외 []명에게 000,000원 과다 지급한 사실 	
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 「공무원 여비 규정」 및 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저를 기하시기 바라며, 과소 지급한 00,000원 “추급”, 과다 지급한 000,000원은 “회수” 조치 	
2	공용차량 관리 소홀	(No.2)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 오남읍에서는 공용차량을 사용한 후에는 주행거리, 유류 잔고량 등을 기록하여 차량배차 담당공무원의 확인을 받아야 함에도 오남읍에서는 [] 거 [], []보 [], []무 []의 업무용 차량 []대에 대하여 실제 차량 운행거리와 운행일지 상의 운행거리가 불일치하고, 복지업무용으로 사용한 []경형 승용차량은 []월 부터 감사일 현재까지 차량운행일지를 작성하지 않는 등 공용차량 운영·관리를 부적정하게 한 사실 	
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 	

3	건설기계 대여대금 지급보증서 발급금액 정산 부적정 (No.4)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 오남읍에서는 ◇◇◇◇.◇.◇.에 ㄷㄷㄷㄷ 주식회사와 계약한 『▲▲▲▲년 ▲▲▲ ▲▲▲▲▲▲▲▲ ▲▲▲▲(○차)』에 대하여, 건설기계 대여대금 지급보증서 발급금액의 소요비용 지출내역이 제출되지 않았으나, 준공 시 정산 감액하지 않은 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 「건설산업기본법」 등 관련 규정에 따라 부적정하게 지급된 공사비 금00,000원 “회수” 조치
4	가족관계의 등록 등에 관한 법률 위반 과태료 부과·징수 부적정 (No.6)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 오남읍에서는 신고의무 위반자 ㄱㄱㄱ 등 ○명에게 과태료를 부과하면서 신고 지연기간을 잘못 계산하여 과태료를 과다 부과하였으며, ㄱㄱㄱ등 ○명의 자진납부자에게는 자진납부에 따른 감경을 적용하지 않은 채 과태료를 부과하는 등 총 00,000원의 과태료를 과다 부과한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 등 관련 규정에 따라 과다 징수한 00,000원을 “환급” 조치
5	농지이용실태조사 부적정 (No.7)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 오남읍에서는 오남읍 양지리 ◎◎◎-◎번지 등 ○필지는 농지로 이용하고 있지 않는 데도 ㄱㄱㄱ년 농지이용실태조사 시 ‘처분대상 농지’로 보고하지 않는 등 농지이용실태조사 업무를 소홀히 한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 「농지법」 등 관련 규정에 따라 농지이용실태조사 시 “처분대상 농지”로 보고하지 않은 ○건에 대하여 관련규정에 따라 조치
6	기간제 근로자 채용절차 부적정 (No.8)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 오남읍에서는 ○○○○년~◇◇◇◇년 동안 매년 『농지이용실태조사』를 목적으로 기간제 근로자를 채용하면서 현황과 같이 ○○○○년도에는 모집 공고는 하였으나 근로자의 사용신청, 근로자의 근무경력 조회, 채용승인 요청,

	근로계약 체결, 근로자 관리카드 작성 등 기간제근로자 채용 절차를 이행하지 아니하였고, ◆◆◆◆년, ◇◇◇◇년도에는 근로자의 근무 경력 조회 등 채용 절차 일부를 이행하지 않는 등 기간제 근로자 채용 업무를 소홀히 한 사실
처분 요구	• 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
7	장애인 복지카드 회수 소홀 (No.10)
위법 부당 내용	• 오남용에서는 장애재판정으로 등급이 변경된 정동인 등 총○명에 대하여 감사일 현재까지 장애인복지카드를 회수(폐기)하지 않은 사실
처분 요구	• 「장애인복지법」 및 「장애인복지 사업안내」 등 관련 규정에 따라 미회수된 ○건의 장애인복지카드에 대하여 “회수” 조치
8	기초생활보장 노인가구 월동난방비 지원 소홀 (No. 11)
위법 부당 내용	• 오남용에서는 노인가구 월동난방비 지원 대상자를 관리하면서 월동난방비를 지급하기로 결정한 당월(수급권자 책정일 등)부터 지급 개시해야 하는 ㉠㉠㉠에게 월동난방비 총 000,000원을 미지급한 사실
처분 요구	• 「국민기초생활보장법」 및 「경기도 노인복지사업 안내」 등 관련 규정에 따라 미지급한 월동난방비 총 000,000원을 “추급” 조치