2026년 삼산면 종합감사 결과 보고

감사법무담당관

목 차

Ⅰ. 감사개요 ····· 1

Ⅱ. 감사대상기관 현황 ····· 2

Ⅲ. 감사결과 ····· 3

□ 총 평 ····· 3

□ 처분지시사항 일람표 ····· 4

□ 지적사항 처분검토 ····· 5

Ⅳ. 주요 지적사항 ····· 5

Ⅴ. 우수사례 ····· 10

□ 이웃돕기 성금을 위한 「이웃사랑 나눔 일일찻집 행사」 ···· 10

Ⅵ. 특수시책 ····· 11

□ 삼산면 파머스마켓 행사 개최 ····· 11

Ⅶ. 행정사항 ····· 12

2026년 삼산면 종합감사 결과 보고

2026년도 자체감사 계획 [감사법무담당관-602(2026.01.15.)호] 에 따라 실시한 삼산면의 행정 운영 전반에 대한 종합감사 결과 보고

Ⅰ 감 사 개 요

□ **감사기간: 2026. 3. 16. ~ 3. 20. (5일)**

□ **감사범위: 2024. 3. ~ 2026. 2. (2년)**

□ **감 사 반: 감사담당 외 4인**

*사회복지분야 지원인력 1인 포함

□ **감사중점사항**

○ 군정 주요 시책 등 추진 상황

○ 물품·장비 관리 및 보안 업무 추진 실태

○ 계약 추진 및 예산 집행 적정 여부

○ 부실시공 여부 및 과다 설계 등 시설 공사 추진 실태

○ 각종 보조사업 추진 및 사후 관리 실태

○ 장애인 및 복지대상자 관리 등 사회복지 업무 추진 실태

○ 농지관리, 경제교통 관련 업무 추진 실태

○ 주민등록 및 민방위 업무 처리 실태

○ 각종 민원사무 처리 실태 등

○ 청렴 관련 비공무원(기간제근로자) 채용 및 관리 실태

Ⅱ 감사대상기관 현황

□ 기관현황(2026. 3.기준)

□ 정 · 현원 현황

(단위:명)

직 급 별	정 원	현 원	과 부 족	비 고
계	13	13	-	
5 급	1	1	-	
6 급	3	3	-	
7 급	3	6	3	
8 급	5	2	△3	
9 급	1	1	-	
기 타				환경공무관: 2명

□ 기관특성

○ 삼산면은 산, 바다, 들이 어울어진 수려한 경관을 바탕으로 보문사, 민머루 해수욕장 등 많은 관광객이 찾는 강화군의 대표 관광명소이며, 풍부한 농·수산 자원을 바탕으로한 농업과 어업 비중이 높은 농어촌 지역임

○ 삼산면사무소는 이러한 특성에 맞추어 지역민의 복지 지원, 주민등록 등 각종 민원서비스, 농어업 보조사업 지원, 농업기반시설 관리, 도로·하천·재난 대응 등의 주민 생활 행정서비스와 관광객 편의 증진을 위한 사업 간의 조화로운 균형이 요구되는 행정기관임

Ⅲ 감 사 결 과

□ 총 평

○ 이번 종합감사는 삼산면에서 2024년 3월부터 2026년 2월까지 추진한 주요 업무 전반에 대하여 적법성·타당성 여부를 점검하고, 조직 운영의 투명성과 효율성을 제고하고자 실시하였음

○ 주민등록·인감·민원처리, 복지서비스, 농업보조사업, 농지취득자격증명, 건설·도로 유지관리, 공용차량 관리, 직원 복무관리, 예산집행 및 회계 업무 관리 등 주요 분야를 점검한 결과 총 25건의 부적정 사항이 확인되었으며, 이 중 시정 15건, 주의 10건, 재정상 조치 6건(*,***천원), 신분상 조치 훈계 *명, 주의 *명을 요구하게 되었음

○ 주요 지적사항은 업무추진비 집행관리 소홀, 공무원 휴가사용관리 부적정, 청백-e 시스템 모니터링 업무처리 소홀, 회계업무처리 부적정, 장애인 복지업무추진 소홀, 주민등록증 발급 업무처리 소홀, 준공공사 정산 업무 소홀 등으로, 잦은 담당자 변경에 따른 규정 숙지 부족, 기본 절차 누락, 확인 ·검증 절차 미비 등이 문제점으로 판단됨

○ 이번 종합감사에서 지적된 사항은 관계 법령 및 지침에 따라 신속히 보완·시정하고, 전 직원 대상 업무연찬과 자체 점검을 강화하여 재발 방지 대책을 마련할 필요가 있음

□ 감사 지적 사항 총괄

처분 요구(건)			재정상 조치(건/천원)					신분상 조치(건/명)		
계	시정	주의	계	추징	환수	환급	변상	계	훈계	주의
25	15	10	6/*,***	2/**	2/*,***	1/**	1/**	1/*	1/*	1/*

※ 현지조치 2건

□ 처분지시사항 일람표

○ 본처분 지적사항(25건), 현지조치(2건)

연번	제 목	처분내역			비고
		행정상	신분상	재정상(원)	
1	업무추진비 집행 운영 관리 미흡	시정			
2	청사 소방안전관리 업무 소홀	시정			
3	복무 관련 규정 준수 미흡	주의			
4	공무원 특별휴가 사용 부적정	시정		(환수) ***,***	
5	공무원 사무인계·인수 소홀	시정			
6	공무용 차량 관리 소홀	시정			
7	이장 임명 및 관리 업무 소홀	시정			
8	회계관계공무원 직무대리 업무 소홀	주의			
9	청백-e시스템 모니터링 업무처리 소홀	시정			
10	회계 업무처리 부적정	시정	주의(*) 훈계(*)	(변상) **,***	
11	농업보조사업 운영 및 정산관리 부적정	주의			
12	농업보조사업 사후관리 업무 소홀	시정			
13	농지취득자격증명 발급 관리 부적정	시정		(추징) *,***	
14	건설업 자격요건 검토 소홀	주의			
15	단일사업 분할발주	주의			
16	준공검사 정산 업무 소홀	시정		(환수) *,***,***	
17	계약 및 선금 보증서 업무처리 부적정	주의			
18	하자보증 및 하자검사 업무 소홀	시정			
19	장애인복지 업무추진 소홀	시정			
20	통합사례관리 업무추진 소홀	주의			
21	주민등록증 발급 업무 처리 소홀	시정		(환급) **,*** (추징) **,***	
22	인감대장 관리업무 소홀	시정			
23	민방위대 편성 및 이동 사항 관리 미이행	주의			
24	수의계약 체결제한 의무이행 확인 소홀	주의			
25	비공무원(기간제)채용 관련 업무처리 부적정	주의			
현지	공인, 주민등록증 관리 2중 잠금 소홀	조치완료			
현지	비전자문서 전자시스템 등록 소홀	-			

□ 지적사항 처분검토

［처분요구사항］ 시정요구 15건, 주의요구 10건

○ 삼산면사무소 종합감사 결과 총 25건의 부적정 사항을 지적하였으며, 재정상 추징 2건, 환수 2건, 환급 1건, 변상 1건을 포함, 업무상 15건에 대하여 시정요구하고, 10건에 대하여 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 등 주의를 촉구하고자 함

［재정상 조치］ 6건(*,***천원)

○ 추징 2건(**천원), 환수 2건(*,***천원), 환급 1건(**천원) 변상 1건(**천원)

［신분상 조치］ 1건 / *명(주의 *명, 훈계 *명)

Ⅳ 주요 지적사항

1. 업무추진비 집행에 관한 사항	
위법 부당 내용	❍ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면 기관운영·시책추진업무추진비는 공개기준에 따라 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 금액 등 필수항목을 포함하여 기관 홈페이지에 공개하여야 함 ❍ 그러나 삼산면에서는 2024. **. ~ 2025. *. 업무추진비 집행내역을 2025. **.에 일괄 공개하였으며, 2025. **. ~ 2025. **. 업무추진비 집행내역을 공개하지 않은 사실이 있고, 집행내역 공개항목 중 일시 부분을 일부 누락하여 공개한 사실이 확인됨 ❍ 또한 격려금을 현금으로 지급하면서 최종 수요자의 영수증을 첨부하지 않고, 명절 격려물품을 업무추진비로 집행하면서 지급관리대장을 작성하지 않는 등 업무추진비 집행 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음
처분 요구	❍ 시정 ⇒ 집행내역 공개, 격려품 지급관리대장 작성

2. 공무원 특별휴가 사용 · 관리 부적정

위법 부당 내용	❍ 「지방공무원 복무규정」 및 「지방공무원 복무에 관한 예규」에 따르면 육아시간 사용 시 1일 최소 근무시간은 4시간 이상이 되어야 하고, 자녀를 돌봐야 하는 경우 자녀(어린이집 등에 재학중이거나 미성년인 자녀 또는 장애인인 자녀)수에 1을 더한 일수까지 연간 총 10일의 범위에서 유급·무급 가족돌봄휴가를 받을 수 있다고 규정하고 있음 ❍ 그러나 삼산면에서는 관련 증빙서류를 제출하지 않고 가족돌봄휴가를 사용하거나, 사용 가능한 유급 가족돌봄휴가 일수를 초과하여 사용하였으며, 연가 등의 사유로 1일 최소 근무시간이 4시간 미만임에도 육아시간을 사용한 사실이 확인됨
처분 요구	❍ 시정 ⇒ 초과사용 유급 가족돌봄휴가분 금액 환수, 부적정 육아시간 사용분 연가전환 등 조치

3. 청백-e시스템 모니터링 업무처리 소홀

위법 부당 내용	❍「지방회계법」 제51조 및 동법 시행령제58조(내부통제), 「강화군 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙」에 따라 각 부서 및 읍면에서는 청백-e 시스템에서 추출된 주기별 주기 일별 자료를 발생 후 14일 이내 회계 담당자가 발생사유, 증빙등을 첨부하여 처리하고 실부부서 장의 승인을 받아 감사법무담당관 총괄담당자에게 처리 자료의 조치사항을 검토·확인 받아야 함. ❍ 그러나 삼산면에서는 2024. *. ~ 2026. *. 연 최대 3.2%의 저조한 적기처리율을 보이는 등 내부통제 관련 업무에 소홀함이 확인됨
처분 요구	❍ 시정 ⇒ 시스템 미처리건 처리 및 부서장 승인

4. 회계관계공무원 직무대리 업무 소홀

위법부당내용	❍ 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령에 따르면 담당공무원은 매월 1회 신용카드, 현금영수증 사용 내역을 분임재무관까지 보고(결재)하여야 한다고 되어있고, 부서별로 발급된 지방자치단체 구매카드는 담당 공무원이 교체되는 경우에는 변경하여야 한다고 되어있으나, 삼산면에서는 2024. *. ~ 2026. *. 신용카드 사용내역을 미보고하고, 담당자 변경시에도 카드비밀번호를 변경하지 않는 등 카드관리 업무의 소홀함이 확인됨 ❍ 또한 지방자치단체 구매카드 계좌에서 이자가 발생하는 경우 담당공무원은 지방회계법에 따라 세입조치 해야 하나, 삼산면에서는 관리중인 계좌에서 이자수입(*개계좌/*,***원)이 발생했음에도 불구하고 해당 회계연도 폐쇄이후 처리하거나 미처리 하였고, 카드사용으로 발생한 포인트 및 캐시백(유류구매적립포인트 ***,***원)에 대하여 세입조치 하지 않았으며, 세입세출외현금은 보증금, 보관금, 그밖에 잡종금 등에 의하여 정리하여 군에 귀속시키고 징수관에 세입 편입을 요구하였어야 하나, 삼산면에서는 감사일까지도 기간제근로자 보험료 정산금 등 세입세출외현금 *,***,***원에 대하여 군에 세입조치 없이 보관중으로 세입세출외현금 관리를 소홀히 한 사실이 있음 ❍ 아울러 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 세출예산 집행기준에 따라 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드 이용대금 결제계좌로 입금 조치한다고 규정하고 있으나, 삼산면에서는 일부 대금을 기한내에 납부하지 못하여 연체료가 발생하였으며, *건의 연체료 총**,***원을 세출예산에서 납부한 사실이 확인됨 ❍ 또한 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령에 의거 회계관계공무원은 그 소관에 속하는 증거서류 및 장부를 5년간 보존하여야 하며 훼손, 손실, 멸실되지 않도록 안전조치를 하여야 한다고 규정하고 있으나, 삼산면에서는 감사대상기간에 포함되는 2026. *. ~2026. *.의 지출증빙서가 편철이 되지 않은 채 감사기간 중에 편철되고, 대금청구서, 착공계, 준공계 등의 자료의 미편철·착공계 서류 분실과 같은 지출 증빙자료 관리에 문제점이 드러나는 등 회계업무 처리에 소홀한 사실이 확인됨
처분요구	❍ 시정 ⇒ 미보고된 신용카드 사용내역 보고, 카드별 개별 비밀번호 설정, 예금이자 및 유류구매카드 적립포인트 세입조치, 세입세출외현금계좌 보관금 원인별 정리 및 세입처리, 세출예산으로 납부한 전기요금 연체료 변상, 미편철된 지출증빙서류 보완 정비

5. 장애인복지 업무 추진 소홀

위법부당내용	❍ 「장애인복지법」에 따르면 장애인 등록 신청후 심사가 완료된 대상자에 대해서는 지체없이 등록증을 교부해야 하며, 장애인 등록이 취소된 경우나 중복발급 및 양도·대여 등 부정한 방법으로 등록증을 취득한 경우에는 등록증의 반환을 명하여야 하고 절차에 따라 처분을 송달하였을 때 정당한 사유없이 반환 명령을 따르지 아니한 사람에게는 과태료를 부과토록 규정하고 있음 ❍ 또한 「2025년 장애인복지 사업안내」에서는 기초생활수급자 및 차상위 장애인에게 장애정도 심사용 진단서 발급비와 검사비를 지원하도록 규정하고 있으며, 담당자는 안내 및 주기적 명단 확인 등을 하도록 명시하고 있음 ❍ 그러나 삼산면에서는 신규 발급 대상자에게 장애인등록증을 발급하지 않거나, 장애인 복지카드가 미회수된 사실이 확인되었고, 진단서 발급비 및 검사비 지원의 안내가 이루어지지 않아 지원 대상자가 관련 비용을 부담한 사례가 확인되었음
처분요구	❍ 시정 ⇒ 장애인등록증 발급 및 복지카드 회수, 누락 진단서 검사비 지원

6. 주민등록증 발급 업무 처리 소홀

위법부당내용	❍ 「2024 주민등록 사무편람 에 따르면 신규발급대상자에게 17세가 되는 달에 12개월 이상의 기간을 정하여 신규발급 대상자임을 통지하여야 하나, 최대 6개월까지 통지가 지연되는 등 신규 발급 업무가 소홀이 이루어진 사례가 확인되었으며, 주민등록증을 교부한 때에는 주민등록증 발급대장 및 교부대장에 교부일사항을 정리하여야 하고, 등기로 배송한 경우 서명란에 등기번호를 표시하여 서명을 대체하여야 하나 주민등록증 발급대장상 기재사항을 누락하는 등 대장 관리를 미흡하게 수행한 사실이 확인됨 ❍ 또한 「주민등록법」 제27조 및 같은 법 시행령·시행규칙에서는 주민등록증 재발급 사유에 따라 수수료를 징수하거나 면제하도록 규정하고 있으나 삼산면에서는 수수료 무료의 경우에 수수료를 부과하거나 수수료 대상에게 미징수하는 등 재발급 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음
처분요구	❍ 시정 ⇒ 수수료 환급 및 추징

7. 준공검사 정산 업무 소홀

위법부당내용	❍ 「건설기술 진흥법」 제49조(건설공사감독자의 감독 의무) 및 「지방자치단체를 상대로 하는 계약에 관한 법률」 제17조(검사), 「건설업 산업안전관리비 계상 및 사용기준(고용노동부)」 제7조에 따르면 공사감독자는 해당 공사가 설계도서, 계약서 그 밖의 관계 서류의 내용대로 시공되는지를 확인 검측하고 필요한 감독을 해야 하며, 계약담당공무원은 공사의 준공을 통지받은 날로부터 14일 이내에 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 함. 또한 「건설업 산업안전관리비 계상 및 사용기준」에 따라 사용기준 적합여부를 확인하고 기준에 부합하지 않는 금액은 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다고 규정하고 있음 ❍ 그러나 삼산면에서는 4건의 사업에서 준공서류의 증빙자료, 사용의 적정성 여부 등을 면밀히 확인하여 부당사용금액에 대하여 정산했어어야 함에도 불구하고 준공대가 지급시 *,***,***원이 부당지급된 사실이 확인됨
처분요구	❍ 시정 ⇒ 정산 소홀에 따른 준공금 *,***,***원 환수

Ⅴ 우 수 사 례

이웃돕기 성금을 위한 「이웃사랑 나눔 일일찻집 행사」

❖ 관내 어려운 이웃 대상의 기부 재원 마련을 위한 일일찻집 행사 개최

▢ 추진개요

○ 일　　자 : 2025. 12. 2.(화)

○ 참여단체 : 삼산면 주민자치위원회

○ 장　　소 : 삼산면사무소 3층 다목적실

○ 내　　용

- 주민자치프로그램 동아리(장구, 색소폰, 댄스, 노래) 공연
- 인삼차, 대추차, 커피 및 다과류 판매

▢ 기대효과

○ 어려운 이웃과 더불어 살아가는 공동체 의식 확산에 기여하고, 관내 주민들 선행 유도

▢ 관련사진

삼산면 파머스마켓 행사 개최

❖ 지역 내 우수 농·특산물 홍보·판매로 지역경제 활성화 및 관광객, 생활인구 유입 도모 목적의 삼산면 파머스마켓 행사 개최

▢ 추진개요

○ 행 사 명 : 2024년 삼산면 파머스마켓 행사
○ 일 자 : 2024. 11. 2.(토)
○ 장 소 : 석모도 미네랄스파 일원
○ 주최/주관 : 삼산면

▢ 추진내용

○ 지역 주민 상생 농산물 판매장 운영
○ 문화공연, 룰렛 추첨 이벤트, 체험 프로그램 운영

▢ 기대효과

○ 지역 농산물의 적기 판매 도모 및 지역 경제 활성화
○ 관광객 및 생활인구 유입 계기

▢ 관련사진

Ⅶ 행 정 사 항

○ 감사 결과에 대한 처분요구사항 통보

○ 재심의 신청

- 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정하는 사항에 대하여 그 통보를 받은 날로부터 30일 이내 신청

○ 감사결과 공개 : 군청 홈페이지

※ 공개위치 : 정보공개 ⇒ 행정정보공개 ⇒ **감사결과**