

2026년 하점면 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
□ 하점면 주민자치센터 체력단련실 확대 조성	10
VI. 특수시책	11
□ 하점면 직원 단합 행사 추진	11
VII. 행정사항	12

2026년 하점면 종합감사 결과 보고

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

I 감 사 개 요

- 감사기간: 2026. 4. 6. ~ 4. 10. (5일)
- 감사범위: 2024. 4. ~ 2026. 3. (2년)
- 감 사 반: 감사담당 외 4인
 - *사회복지분야 지원인력 1인 포함
- 감사중점사항
 - 규정 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	14	14	-	
5 급	1	1		
6 급	3	3		
7 급	6	5	△1	
8 급	3	3		
9 급	1	2	1	
기 타	2	2		환경공무원

□ 기관특성

- 하점면은 유네스코 세계문화유산인 고인돌 유적을 비롯하여 오층석탑, 봉천대 등 많은 문화유산을 보유한 역사의 고장으로서, 3대 명산(고려산·별립산·봉천산)과 넓은 벌판, 서해가 어우러진 강화군 대표 농산물 생산 지역이자, 하점공단와 강화역사박물관·천문과학관 등이 위치한 강화 북부의 산업·관광 거점으로써 다각적 행정 역량이 요구되는 지역임
- 하점면사무소는 이러한 지역적 특성에 맞추어 농업 지원과 주민생활 편의 증진 등 다양한 행정서비스 제공을 위한 현장 중심의 열린 행정을 실천하며 맡은 바 직무에 최선을 다하고 있음

Ⅲ 감사 결과

□ 총 평

- 이번 종합감사는 하점면에서 2024년 4월부터 2026년 3월까지 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 27건의 부적정 사항이 확인 되었으며, 이 중 시정 11건, 주의 16건, 재정상 조치 4건(*,***천원), 신분상 조치 징계 *명, 훈계 *명을 요구하게 되었음
- 주요 지적사항은 공무원 복무관리 소홀, 준공검사 정산 및 하자검사 소홀, 보조사업 업무처리 부적정, 예금계좌 관리 소홀, 폐기물 처리 업무 부적정 등으로, 관련 법령 및 규정 숙지 부족, 업무 인수인계 미흡, 정기적으로 수행하여야 할 업무에 대한 처리 소홀 등이 문제점으로 판단됨
- 이번 종합감사에서 지적된 사항은 관계 법령 및 지침에 따라 신속히 보완·시정하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 전 직원 대상 업무 연찬과 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	변상	계	징계요구	훈계
27	11	16	4/*,***	2/**	1/*,***	1/****	2/*	1/*	1/*

※ 현지조치 3건

□ 처분지시사항 일람표

○ 본처분 지적사항(27건), 현지조치(3건)

연번	제 목	처분내역			비고
		행정상	신분상	재정상(원)	
1	업무추진비 집행 운영 관리 미흡	주의			
2	청사 소방안전관리 업무 소홀	시정			
3	공무원 복무 관리 소홀	시정			
4	공무원 사무인계·인수 소홀	주의			
5	계좌 및 신용카드 관리 업무 소홀	시정			
6	청백-e시스템 모니터링 업무처리 소홀	시정			
7	보조사업 업무 추진 소홀	주의			
8	이륜자동차 신고업무 처리 소홀	주의			
9	장애인복지 업무 추진 소홀	주의			
10	찾아가는 복지 사각지대 업무처리 소홀	주의			
11	통합사례관리 대상자 관리 업무 소홀	주의			
12	농지취득자격증명 관련 업무처리 소홀	시정		(추징) *,***	
13	건설업 자격요건 검토 소홀	주의			
14	설계변경 업무 소홀	주의			
15	단일사업 분할 발주	주의			
16	하자검사 업무 소홀	주의			
17	시설공사 제경비 미반영	주의			
18	시설공사 예정가격 작성 소홀	주의			
19	준공검사 업무 소홀	시정		(환수) *,***,***	
20	옥외광고물 관리 업무 소홀	시정			
21	민방위대 편성 및 이동 사항 관리 미이행	주의			
22	수의계약 체결제한 의무이행 확인 소홀	주의			
23	주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정	시정		(추징) **,***	
24	인감대장 관리 업무 소홀	시정			
25	비공무원(기간제)채용 관련 업무처리 부적정	시정			
26	체육행사 보조금 정산 소홀	주의	혼계(*)		
27	대형폐기물 관리 업무 소홀	시정	징계(*)	(변상) ***,***	
현지	비밀문서 관리 소홀	조치완료			
현지	선금보증 업무처리 소홀	현지주의			
현지	기록물 관리 소홀(전자시스템 등록 등)	현지주의			

□ 지적사항 처분검토

[처분요구사항] 시정요구 11건, 주의요구 16건

- 하점면사무소 종합감사 결과 총 27건의 부적정 사항을 지적하였으며, 재정상 추징 2건, 환수 1건, 변상 1건을 포함, 업무상 11건에 대하여 시정요구하고, 16건에 대하여 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 등 주의를 촉구하고자 함

[재정상 조치] 4건(*,***천원)

- 추징 2건(**천원), 환수 1건(*,***천원), 변상 1건(***천원)

[신분상 조치] 2건 / *명(징계요구 *명, 훈계 *명)

IV 주요 지적사항

1. 공무원 복무 관리 소홀

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 있으며, 부서장은 유급 가족돌봄 휴가 승인 시 관련 증빙서류를 확인하여야 한다고 규정하고 있음
- 그러나 하점면에서는 관련 증빙서류를 제출하지 않고 가족돌봄휴가를 사용하거나, 1일 최소 근무시간이 4시간 미만임에도 육아시간을 사용한 사실이 확인됨
- 또한 지방공무원 복무규정 제23조(근무시간 등), 제33조(근무 시간 등의 변경)에 따라 유연근무제를 운영하되, 이로 인한 복무 기강이 해이해지는 일이 없도록 관리하고, 복무관리시스템 등을 통해 출·퇴근 시간을 확인

	하여 철저한 복무관리를 해야 한다고 규정하고 있으나, 하점면에서는 차세대 인사관리 시스템에 출퇴근 등록을 이행하지 않거나, 자체 복무 점검을 실시하지 않는 등 직원 복무 관리를 소홀히 한 사실이 있음
처분 요구	○ 시정 ⇒ 육아시간 초과 사용분에 대해 연가 전환 또는 환수 등 조치

2. 계좌 관리 등 회계 업무 소홀	
위법 부당 내용	<p>○ 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, 하점면에서는 2024. *. ~ 2026. *. 기간의 신용카드 사용내역을 미보고 하고, 담당자 교체시에도 카드비밀번호를 변경하지 않는 등 카드 관리업무의 소홀함이 확인됨</p> <p>○ 또한 지방자치단체 구매카드 계좌에서 이자가 발생하는 경우 담당 공무원은 지방회계법에 따라 세입조치해야하나, 하점면에서는 관리 중인 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, 그 밖에 잡종금 등에 의하여 정리하여 군에 귀속시키고 징수관에 세입 편입을 요구하였어야 하나, 감사일 현재 세입세출외현금 *,***,***원 (예치기간이 남은 하자보증금 *,***,***원 제외)에 대하여 군에 세입 조치없이 보관중으로 세입세출외현금 관리를 소홀히 한 사실이 있음</p>
처분 요구	○ 시정 ⇒ 미보고된 신용카드 사용내역 보고, 카드별 개별 비밀번호 설정, 예금이자 및 유류구매카드 적립포인트 세입조치, 세입세출외 현금 계좌 보관금 원인별 정리 및 세입처리

3. 준공검사 정산 소홀 및 하자검사 소홀

<p>위법 부당 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「건설기술 진흥법」 제49조(건설공사감독자의 감독 의무) 및 「지방자치단체를 상대로 하는 계약에 관한 법률」 제17조(검사), 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장에 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. <p style="margin-left: 20px;">또한 「건설업 산업안전관리비 계상 및 사용기준」에 따라 사용기준 적합여부를 확인하고 기준에 부합하지 않는 금액은 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다고 규정하고 있음</p> ○ 그러나 하점면에서는 5건의 사업에서 계약이행 완료사실을 통지받고도 14일의 법정기한이 지난 후 검사하였으며, 준공서류의 증빙자료와 사용의 적정성 여부 등을 면밀히 확인하여 부당사용금액에 대하여 정산했어야 함에도 불구하고 준공대가 지급시 *,***,***원이 부당 지급된 사실이 확인됨 ○ 또한, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조 및 동법 시행령 제70조, 동법 시행규칙 제69조 등에 계약담당자는 존속기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 적절한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 요구하거나 보수를 하여야 하고, 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하는 등 하자 검사 업무를 규정하고 있으나, ○ 하점면에서는 2024년 하반기~ 2025년 하반기까지 정기 하자 검사를 실시하지 않고, 2024. 4. ~ 2026. 3. 하자완료 대상공사 **건에 대하여 최종하자검사를 실시하지 않은 사실이 확인됨
<p>처분 요구</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 ⇒ 정산 소홀에 따른 준공금 *,***,***원 환수

<p>위법 부당 내용</p>	<p>조례」 제7조에 및 동 조례 시행규칙 제8조에 따르면 군수는 「폐기물관리법」 과 「강화군 폐기물 관리에 관한 조례」 에서 정한 군수의 권한 중 조례 제7조 제1항 제2호에 따른 대형폐기물 신고수리 및 처리수수료 수납관리에 관한 사항을 읍장·면장에게 위임한다고 규정하고 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 그러나 하점면에서는 대형폐기물 신고 수리 및 처리 수수료 수납 관리 업무를 소홀히 하여 대형폐기물스티커의 실제 잔량과 전산상 잔량이 크게 불일치 하는 등 업무를 부적정하게 처리한 사실이 확인됨 ○ 또한 지방재정법 시행령 제40조에 따라 사무관리상 필요에 의하여 재활용품수거판매대금에 대하여 세입세출예산 외로 처리하고, 이때 보관하는 현금은 지체없이 지방자치단체의 금고에 납입하여야 하나, 하점면에서는 2023. 12. ~ 2024. 12. 기간 발생한 재활용품수거판매수입을 최대 ***일간 보관하다 일괄 납입하는 등 세입 처리를 지연하여 폐기물 수입 관리의 소홀함이 확인됨
<p>처분 요구</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 ⇒ 대형폐기물스티커 잔량 불일치분(***,***원) 변상

하점면 주민자치센터 체력단련실 확대 조성

- ❖ 주민자치센터 내 체력단련실을 확대 조성하고 운동기구를 확충하여 북부지역 거점 체력단련 공간으로 생활밀착형 체육복지 서비스 강화

주요내용

- 사업기간: 2025. 11. ~ 2025. 12.
- 장 소: 하점면 주민자치센터 3층
- 내 용: 주민자치센터 체력단련실 확대 조성 및 운동기구 확충

추진성과

- 하점면, 양사면, 송해면 등 북부지역 주민이 함께 이용하는 거점 체력단련실로 자리매김
- 농한기 지역 주민들의 건강 증진과 여가 활용에 기여하여 이용 만족도와 호응도 제고 및 주민자치센터 활용도 향상

관련사진



하점면 직원 단합 행사 추진

- ❖ 직원 간 소통과 사기 진작을 위한 단합행사를 추진하여 조직 내 결속력을 다지고 함께하는 직장 분위기 조성

추진내용

- 기 간: 2024. 1. ~ 2025. 12.
- 대 상: 하점면 전직원(공무직 포함)
- 내 용: 생일잔치 및 직원 간 친목 도모

추진성과

- MZ세대의 젊은 직원과 현장직 근로자(환경공무원) 등 다양한 계층이 근무하는 환경에서 직원 간 소통을 통해 서로 알아가고 이해하는 분위기 조성
- 다양하고 색다른 활동을 통해 직원들의 동기부여 및 사기진작을 통한 업무 능률 향상

관련사진



VII 행정 사항

- 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