

2020. 06

# 2020년 자체감사 결과 공개자료

(부량면)



김 제 시  
기 획 감 사 실

# 처 분 요 구 목 록

## □ 지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

합 계(지적)			시 정				주의	개선	권고	통보	시정 주의
총 건수	신분상 조 치	재정상 조 치	소계	회수	추징	기타					
20	-	3,400	6	3	2	1	9	-	-	5	-

## □ 처분요구사항 일람표

(단위 : 천원)

연 번	건 명	처분요구			비 고
		처분 종류	재정상 조치금액	신분상 조치인원	
계	20건		3,400		
1	세출예산 집행 부적정	주의			
2	지방자치단체구매(현금영수증)카드 사용 및 관리 부적정	주의			
3	지출결의서 작성 및 증빙서류 첨부 소홀	주의			
4	국내여비 지급 부적정(공용차량 이용)	시정 (회수)	310		
5	회계관계공무원 부재중 재정시스템 승인 및 인장 날인	주의			
6	지역개발공채 소화 부적정	시정 (소화)	1,610		
7	건설공사(콘크리트공) 공사감독 소홀	주의			
8	예산운용 부적정(예산과목 외 사용금지)	주의			
9	주민세(법인균등분) 과세 누락	시정 (추징)	770		
10	주민세(재산분) 과세 누락	시정 (추징)	285		
11	주민등록 등·초본 위임발급업무 부적정	통보			
12	인감증명서 발급대장 관리 소홀	통보			

연번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	재정상 조치금액	신분상 조치인원	
13	소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정	주의			
14	농지이용실태조사 업무처리 소홀	주의			
15	농지취득자격증명 발급 부적정	주의			
16	쌀/밭소득등 보전직접직불금 부적정 지급	시정 (회수)	65		
17	여성농업인 생생카드 지원사업 부적정	시정 (회수)	360		
18	아동급식 관리 소홀	통보			
19	의사무능력(미약)자의 관리 소홀	통보			
20	급여결정통지 소홀	통보			

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 세출예산 집행 부적정

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 지방재정법 제47조 제1항 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규)」에 의하면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책 사업 간에 서로 이용할 수 없도록 규정하고 있다.
- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 [별표11] 세출예산 성질별 분류에 따르면 일반운영비 중 사무관리비는 기타수용비(법용 S/W 구입비, 도서구입비, 기기 구입비, 소규모 수선비, 일반수수료, 관보구독료 등)으로 사용하며, 소규모 용역에 대한 역무대가 등으로 집행 할 수 있다고 되어 있다.
- 또한 공공운영비는 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세금, 법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금 등이라 되어 있다.
- 자산 및 물품취득비는 정수책정 대상물품으로서 물품정수를 배정받은 물품 구입비, 비정수 물품구입비 등이라 되어있으며, 김제시 물품관리조례 제5조 (물품의 분류)에 따르면 비품은 내용연수가 1년 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품으로 규정하고 있다.
- 행사실비 보상금은 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비 및 교통비(실비)(급량비는 매식비 기준단가 이내로 함)로 규정되어 있다.
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규)」에 의하면 부서운영업무 추진비는 통상적인 실과소 조직운영에 소요되는 부서운영 업무추진 제잡비로

실과소 전체직원의 사기양양 경비 등으로 사용하며, 행정자치부 질의응답에 따르면 “부서운영업무추진비로 명절직원 선물 구입비의 집행은 타당하지 않은 것으로 사료된다”고 답변하고 있으며,

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(행안부령)」 제3조(업무추진비의 집행) [별표 1]에 따르면 내방객에게 제공하는 음료·다과재료의 구입과 자체 계획이 수립되어 있는 경우에 한하여 기관운영업무추진비로 본청 상근 직원 및 차하급 기관 대표자에게 연말, 설, 추석에 예산에 따라 지급하는 의례적인 선물을 집행할 수 있다고 규정하고 있다.

○ 그럼에도 부량면에서는

- ① 케이블방송 수신료는 서비스 제공에 대한 수수료로 사무관리비가 적정함에도 공공운영비 지출
- ② 정수기 렌탈료는 소규모 용역으로 사무관리비가 적정함에도 공공운영비로 지출
- ③ 문서보관함 제작은 자산 및 물품취득비가 적정함에도 사무관리비로 지출
- ④ 내방객에게 제공하는 음료 등의 구입은 기관운영업무추진비가 적정함에도 사무관리비로 지출
- ⑤ 직원 명절 선물은 기관운영업무추진비가 적정함에도 부서운영업무추진비로 지출
- ⑥ 청사정비 화분 구입은 사무실 환경개선 일환으로 사무관리비가 적정함에도 기관운영업무추진비로 구입
- ⑦ 행사지원을 위해 참여한 공무원 식비는 행사운영비가 적정함에도 행사실비 보상금으로 지출
- ⑧ 행사실비보상금 집행 시 공무원 급식비 단가(8,000원) 이하로 지출하여야 함에도 초과 지출

위와 같이 세출예산 집행 시 부적정하게 추진한 사실이 있다.

**[조치할 사항]** 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 지방자치단체구매(현금영수증)카드 사용 및 관리 부적정

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규)」 제4장 지방자치단체구매카드 사용요령에 따르면

- 지방자치단체구매카드를 결제수단으로 사용한 경우 사용금액을 정확하게 확인 하여야 하고, 지방재정관리시스템(e호조)으로 사용내역을 확인한 후 사용자의 실명을 반드시 입력하여 지방자치단체 구매카드 사용에 따른 책임을 명확히 구분하여야 하며,
- 지방자치단체구매카드 발급 시에는 발급대장을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 하며,
- 지방자치단체구매카드 외의 카드를 사용하여야 함에도 지방자치단체구매카드를 사용한 경우 지방자치단체구매카드 대금 결제가 이루어진 즉시 반납결의를 하고 카드사용자에게 반납고지를 하여야 하며,
- 담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관까지 보고(결재) 하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 함이 명시되어 있다.

○ 또한 5. 현금영수증카드의 등록 및 관리에서는

- 현금영수증에는 사용자의 실명을 반드시 기재하도록 하고,
- 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우에는 현금영수증카드사용대장 (별표 제2호 서식)을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 하며,
- 담당공무원은 매월 1회 현금영수증 사용내역을 검색하여 분임재무관까지

보고(결재)하여야 함이 규정되어 있다.

○ 그럼에도 부랴면에서는

- ① 지방자치단체구매카드 발급 시에는 발급대장을 작성·비치하여야 함에도 대장을 작성하지 않음
- ② 지방자치단체구매카드 및 현금영수증카드 사용내역을 매월 1회 분임재무관 까지 보고(결재)하여야 함에도 이를 이행하지 않음
- ③ 현금영수증카드 사용 시 매출표 서명란에 사용자의 실명을 기재하여야 함에도 다수의 건에서 사용자의 실명을 기재하지 않음
- ④ 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우 현금영수증카드사용대장을 작성 및 비치하여야 함에도 감사일 현재까지 현금영수증카드사용대장을 작성·비치하지 않음

위와 같이 지방자치단체구매(현금영수증)카드 사용 및 관리에 대한 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규)」을 준수하지 않은 사실이 있다.

**[조치할 사항]** 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 지출결의서 작성 및 증빙서류 첨부 소홀

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 지출결의서는 지출원이 지방자치단체의 채무를 조사 결정하여 지급명령을 발행하기 위해 의사를 결정하는 서류이며, 지출결의서에 첨부되는 서류는 재무관이 지출원인행위를 위하여 첨부한 집행품의서, 계약서 등이다.
- 「지방자치단체 재무회계 규칙」 제23조(세출예산의 집행) 및 「김제시 재무회계 규칙」 제23조(세출예산의 집행) 제4항에 따르면 집행 요구 시 해당 사업자 등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 관리하여야 한다고 되어 있다.
- 또한 「지방계약법 시행규칙」 제48조(계약서의 작성을 생략하는 경우)에서는 계약 상대방으로부터 청구서, 각서, 협정서, 승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아야 한다고 규정하고 있고, 「김제시 재무회계규칙」 별지 제53호 서식 ‘구입(물품·기타) 지출결의서’에는 ‘승낙사항’을 포함하고 있다.
- 「김제시 재무회계규칙」 제123조(계약의 체결)제3항 계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제53호서식부터 별지 제54호서식을 사용하고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규) 신용카드 사용절차」에 따라 신용카드를 사용하여 200만원 이하 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통해 200만원 이하 물품을 구매하는 경우에는 구입(물품,기타)지출결의서(별지 제53호 서식) 대신에 (일반)지출결의서(별지 제50호 서식)를 사용한다.



○ 또한 제125조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)제1항에 따라 물건의 매입, 기타의 검사는 사업담당자가 하고 검수(별지 제96호서식)는 물품출납원이 행한다고 규정되어 있다.

○ 그럼에도 부량면에서는

- ① 지출결의서에 물품구입에 따른 검수조서를 임의 서식을 활용하여 검수조서를 작성하거나 검수조서를 첨부하지 않은 건이 확인되었음
- ② 물품납품대가 지급 시 계좌이체 방식을 하면서 '구입(물품·기타) 지출결의서'가 아닌 '(일반)지출결의서'를 작성하여 계약 성립의 증거가 되는 '승낙사항' 작성 및 채주 날인 없이 세출예산을 집행한 사실이 있음

위와 같이 세출예산 집행 시 부적정하게 추진한 사실이 있다.

**[조치할 사항]** 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부량면

[제 목] 국내여비 지급 부적정(공용차량 이용)

[행정상 조치] 시정(회수)

[재정상 조치] 310,000원

[내 용]

- 「김제시공무원여비조례」 제2조(상시출장공무원의 여비)에 따르면 상시출장이 필요한 지방공무원에 대하여는 예산의 범위에서 상시출장여비를 한꺼번에 지급할 수 있으며, 관할구역 내의 출장일수가 월 15일 이상인 때에는 월액여비 전액을 지급하고 출장일수가 월 15일 미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급함을 원칙으로 한다.
- 또한 「김제시재무회계규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원이 지급명령을 하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하여야 하며, 지출원은 지출행위에 앞서 회계관계 법규에 따른 적법 여부를 심사한 후에 지출하여야 한다.  
또한 지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금함을 원칙으로 한다.
- 그럼에도 부량면은 공용차량을 이용한 때 1만원을 감액하여 여비를 지급해야 함에도 310,000원을 부적정하게 지급한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 과지급 된 310,000원은 즉시 회수하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 회계관계공무원 부재중 재정시스템 승인 및 인장 날인

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 「김제시 재무회계 규칙」 제3조 제4항에 의하면 회계 관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행 할 수 없을 경우에는 직무대리 규정에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다.’ 라고 규정하고 있으며, 회계 관계공무원의 유고 시 내부결재 등의 방법으로 직무대리 규정에 의한 대리인을 선임하고 또한 지방재정관리시스템을 통하여 그 직위를 부여받은 직원의 인장을 사용하여야 한다.
- 또한, 김제시 재무회계규칙 제51조(지방재정관리시스템에 따른 업무처리) 제1항에 의하면 다음 각 호의 어느 하나에 관한 사항은 통신 또는 프로그램의 장애 등의 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 수행한다.
  1. 지출원의 지급명령
  2. 출납원의 지급통지
  3. 세출예산지출한도액의 통지
  4. 세입세출외현금의 송금통지
  5. 그 밖에 지방재정관리시스템으로 제출 또는 통보가 가능한 문서
- 부랑면은 [표1]과 같이 회계관계공무원이 부재중임에도 불구하고 재무관 및 지출원 부재중 재정시스템 승인 및 지출결의서의 인장 날인이 대리인의 지출 관련 행위로 이루어지지 않았으며, 일부 지출결의서 상에서 승인자의 인장을 누락한

사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 회계 관계 공무원의 부재 시 직무대리인을 지정하고,  
대리인의 인장을 날인하는 등 관련 규정을 준수하여 예산을  
집행하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 지역개발공채 소화 부적정

[행정상 조치] 시정(소화)

[재정상 조치] 1,610,000원

[내 용]

○ 「전라북도 지역개발기금 설치조례」 제6조(채권의 매입) 제1항의 [별표1] 기준에 의하면,

①100만원 이상의 공사도급 및 용역계약의 경우 대금 청구액의 2.5/100, ②물품구매, 수리, 제조계약의 경우 대금청구액의 1.5/100의 채권을 소화하도록 되어 있고, 매입액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 이를 절사하여 5,000원 단위로 계산해야 한다.

같은 조례 제6조 제4항과 관련된 [별표2]의 매입의무 면제대상은 ①일반운영비, 급량비, 업무추진비 비목의 예산 중 여신전문금융업법 제2조 제3호의 신용카드로 대금을 지불하는 물품 구매 ②마을 공동채산을 조성하는 행위, ③법인 합병 시의 자동차·건설기계 이전등록 ④지방자치단체의 생활폐기물 수집·운반·처리대행업체의 용역계약 ⑤기타 도지사가 공익을 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경우로 규정하고 있다.

○ 부랑면은 공채 매입액 총1,610,000원을 미소화 하였으며 총90,000원을 과소화한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 미소화한 공채 1,610,000원은 즉시 소화하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 건설공사(콘크리트공) 공사감독 소홀

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보와 향상을 위하여 「건설기술 진흥법」 제39조 제6항과 같은 법 시행령 제59조에 따른 건설사업관리의 업무범위에서 정한 내용에 따라 업무를 행해야 하고,
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법”이라 한다) 제6조의 규정에 따르면 계약당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하도록 되어 있고, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행자부 예규)」 제13장 공사계약일반조건 제9절(검사와 대가지급)에 따르면 검사에서 계약상대자의 계약 이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하도록 되어 있으며,
- 「건설기술진흥법」 제49조(건설공사 감독자의 감독 의무), 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조(물가변동 등에 따른 계약금액의 조정), 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행자부)」 제13장 제6절(공사 설계의 변경) 등에 따르면 공사 감독자는 설계도서, 계약서, 그 밖의 관계 서류의 내용대로 시공되도록 하여야 하며 계약담당자는 공사 등의 계약을 체결한 후 설계변경 사항이 발생하면 계약 금액을 조정하도록 규정되어 있다.
- 또한, 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제124조(설계서 등의 검토)에 따르면 공사감독자는 시공자로 하여금 설계서 등 계약문서와 현장 조건에 부합 여부,

설계도면, 시방서, 산출내역서 등의 내용에 대한 상호 일치 여부 등의 사항을 검토하도록 명시되어 있다.

- 부량면에서는 콘크리트포장공사함에 있어 보조기층포설 및 다짐 공정에 있어서 다짐도 향상을 위한 필수 공정인 살수차(5,500L) 살수 공정을 감독함에 있어 출장 결과보고서(공정확인) 및 준공도서에 증빙자료(살수차 임대) 없이 준공 처리 한 사실이 있다.

**[조치할 사항]** 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부량면

[제 목] 예산운용 부적정(예산과목 외 사용금지)

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 「지방제정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체) 제1항 규정에 따르면 ‘세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없다. 다만, 예산 집행에 필요하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 때에는 이용할 수 있다.’ 라고 규정하고 있다.
- 또한, 「예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따르면 예산의 집행잔액이 남아 있으므로 이를 소화하기 위한 방편의 하나로 새로운 사업을 계획하거나 업무 내용을 변경·추가하여 시행할 수도 있으므로 예산의 이·전용은 원칙적으로 제한적으로 운용되어야 한다고 명시되어 있다.
- 그런데도 부량면에서는 ‘18~19년도 지역개발사업을 추진함에 있어, 예산변경(목변경) 등 행정절차(승인, 심사, 협의 등)를 이행하지 않고 다음 사업을 집행한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.



# 김 제 시

[부서·기관명] 부량면

[제 목] 주민세(법인균등분) 과세 누락

[행정상 조치] 시정(추징)

[재정상 조치] 770,000원

[내 용]

- 지방세법 제75조(납세의무자)에 의하면 지방자치단체에 사업소를 둔 법인(법인세의 과세대상이 되는 법인격 없는 사단·재단 및 단체를 포함한다)은 대하여 과세 기준일 (매년 7월 1일) 현재 그 법인 사업소의 소재지를 관할 읍·면·동에서 과세기준일 현재에 인적 및 물적 설비를 갖추고 계속하여 사업 또는 사무가 이루어지는 사업소를 설치하고 있는지 여·부를 실태조사 하여 같은 법 제78조 제1항 세율을 적용 보통징수의 방법에 의하여 부과 및 징수하여야 하나,
- 부량면에서는 법인균등분 주민세대장 정비 소홀로 인하여, 김제시 부량면 ○○○ 등 3개 법인에 대하여 주민세 700,000원, 지방교육세 70,000원 합계 770,000원이 과세 누락된 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 누락 과세분 770,000원은 즉시 추징하시기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부량면

[제 목] 주민세(재산분) 과세 누락

[행정상 조치] 시정(추징)

[재정상 조치] 285,440원

[내 용]

○ 지방세법 제84조(신고의무)에 의거 주민세(재산분)의 납세의무자 또는 그 사업소용 건축물의 소유자는 시세 조례 제8조(신고의무)에 의하여 시장이 정하는 바에 따라 건축물의 소재지, 지번, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖의 필요한 사항을 기재하여 신고하여야 하고 납세의무자가 동 규정에 의한 신고를 하지 아니할 경우에는 세무공무원은 직권으로 조사하여 과세대장에 등재 할 수 있으며, 지방세법 제83조(징수방법과 납기 등)에 의거 과세기준일 재산분의 납세의무자는 매년 납부할 세액을 7월 1일부터 7월 31일까지를 납기로 하여 신고하고 납부하여야 하며, 재산분 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 지방세법 제80조와 제81조에 따라 산출한 세액 또는 그 부족세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수 하여야 하나,

○ 부량면에서는 재산분 주민세대장 정비소홀로 인하여, 김제시 부량면 △△△ 주식회사 등 2건에 대하여 주민세(재산분) 285,440원을 과세 누락한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 누락 과세분 285,440원은 즉시 추징하시기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 주민등록 등·초본 위임발급업무 부적정

[행정상 조치] 통보

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 주민등록법 제29조(열람 또는 등·초본의 교부)제2항에 따르면 주민등록표의 열람이나 등·초본의 교부신청은 본인, 세대원, 본인이나 세대원의 위임을 받은자, 세대주의 배우자, 세대주의 직계혈족, 세대주의 배우자의 직계혈족 및 세대주의 직계혈족의 배우자가 할 수 있다고 되어 있고,
- 주민등록사무편람 “열람 및 주민등록표 등·초본 발급처리 요령”에 따르면 본인 또는 세대원의 위임을 받아 신청하는 경우에는 “위임한 사람”란의 기재사항(성명, 주민등록번호, 세대주성명 및 현주소 등)이 정확하지 않을 경우에 보완을 요구 할 수 있으며, 또한 위임한 사람은 “서명 또는 인”란에 서명을 하거나 도장을 찍어야 하며, 서명은 자필서명(한글)을 써야하고, 통상적인 사인(외국어, 특수문자 등)이나 한문 등은 사용할수 없다고 규정하고 있다.
- 그런데도 부랑면에서는 2018년 4월 ~ 감사일 현재까지 위임 주민등록 등·초본을 교부하면서 신청인의 서명 또는 날인이 누락되어 있거나, 서명 란에 통상적인 사인이 되어 있는 등 주민등록 등·초본 14건에 대해 발급요건이 충족 되도록 보완 요구하지 않고 주민등록 등·초본을 부적정하게 발급한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 인감증명서 발급대장 관리 소홀

[행정상 조치] 통보

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 인감증명법 제12조(인감증명서의 발급) 및 인감증명법시행령 제13조(인감증명서의 발급) 및 인감증명사무편람에 따르면
- 인감증명발급기관은 주민등록증 등에 의하여 본인이나 법정대리인 또는 위임을 받은 자임을 확인 후 인감증명서를 발급하여야하고 “위임장 작성 내용 확인 시 유의사항”에 따르면 위임자는 위임을 했다는 표시로 날인 또는 서명(성명을 쓰는 것)을 하여야 하고, 위임사유를 반드시 적어야 하며, 위임장의 유효기간은 위임일로부터 기산하여 6개월이며, 위임장의 기재 내용을 확인하기 위하여 위임자의 신분증을 지참하여 제출하여야 하고, 위임장 및 동의서에서 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않도록 인감증명 발급에 철저를 기하도록 규정되어 있다.
- 그런데도 부랑면에서는 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면서 위임장에 국적·신분증 종류 미기재 3건을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고 위임장을 수리하는 등 인감증명 발급 위임장 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부량면

[제 목] 소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

○ 「농업기계화 촉진법」 제4조(자금지원) 및 「김제시 소형농기계 지원사업 시행지침 (2015~2019)」에 따르면, 읍면동에서 농기계 지원대상자를 선정함에 있어 ‘정부 지원금으로 5년 이내에 동일기종을 보조받은 법인 또는 농업인’ 과 ‘최근 5년 이내에 농기계 지원사업으로 기 지원받은 농가’ 는 제외하여야 한다.

○ 그런데도 부량면에서는 2015년 소형농기계 지원사업으로 ○○○에게 ‘종자 소독기’ 를 지원하고, 2017년에도 사업대상자로 선정하여 ‘승용관리기용 비료 살포기’ 를 중복지원하여 「소형농기계 지원 사업」 대상자 선정을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부량면

[제 목] 농지이용실태조사 업무처리 소홀

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 농지법 제10조, 제49조제2항 및 제54조와 2018년도 농지이용관리지원사업 (농지이용실태조사) 운영지침(농림축산식품부)에 따라 농지 취득·소유 및 이용에 관한 실태조사를 통해 농지원부 정비 등 효율적인 농지관리를 도모하고 농지의 경자유전 원칙 구현과 소유질서에 대한 원칙을 확립하기 위하여 농지이용실태조사를 실시하고 있다.
  - 농지이용실태조사는 최근 3년간 취득한 농지에 대한 전수조사, 부재지주 소유농지, 태양에너지발전설비 시설부서 전수조사 등 관련법령 및 운영지침에 따라 관련 농지에 대하여 충실히 조사 후 김제시장에게 보고하여야 한다.
  - 그런데도 부량면에서는, 감사기간 중 조사 대상 농지 가운데 부재지주 농지에 대하여 직불금 수령내역과 대사한 결과 총 4건 13,333.4㎡에 대하여 타인이 직불금을 수령하여 자경농지가 아님이 명백한데도 농지이용실태조사 최종 보고를 함에 있어서 해당 필지들을 누락 제출하여 농지이용실태조사 업무를 소홀히 추진하였다.
- [조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 농지취득자격증명 발급 부적정

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 농지를 취득하려는 자는 「농지법」 제8조제2항, 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항제2호의 규정에 따라 농지소재지 읍면동장에게 농지취득자격증명 신청을 하여야 하고, 신청을 받은 읍면동장은 농지법 시행규칙 제7조제3항의 각 호 및 별지 제3호 서식의 첨부서류를 종합적으로 고려하여 농지취득자격을 확인하여야 한다.
- 특히 농지전용 목적으로 농지를 취득하려는 자는 농지법 시행규칙 제7조제1항제5호의 규정에 따라 농지전용허가(다른 법률에 따라 농지전용허가가 의제되는 인가 또는 승인 등을 포함)를 받거나 농지전용신고를 한 사실을 입증하는 서류를 제출하여야 한다.
- 그런데도 부랑면에서는, □□□ 의 부랑면 \*\*\*번지 등 총 2건에 대해 농지취득자격증명 업무를 처리하는 과정에서, 농지전용허가(협의) 입증 서류를 검토하지 않고 농지전용 목적의 농지취득자격증명 업무를 처리하여, 농지취득자격증명 업무 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부량면

[제 목] 쌀/밭소득등 보전직접지불금 부적정 지급

[행정상 조치] 시정(회수)

[재정상 조치] 65,110원

[내 용]

- 농업소득의 보전에 관한 법률 제5조 및 제6조에 따르면, 농업소득보전직접지불금 지급대상이 되는 농지는 1998년 1월 1일부터 2000년 12월 31일까지 논농업에 이용된 농지(「농지법」에 의한 농지를 말한다. 이하 같다)로 하며, 농업소득 보전직접지불금의 지급대상이 될 수 있는 자는 제5조에 따른 농업소득 보전직접지불금 지급대상 농지에서 논농업에 종사(휴경하는 경우를 포함한다)하는 농업인 등이 해당된다.
- 또한, 같은 법 제9조 및 제12조에 따르면, 농림축산식품부장관은 농업소득직불금 등록자에게 농지의 형상 및 기능을 대통령령으로 정하는 기준에 따라 유지하고 있는 농지분에 한하여 고정직접지불금을 지급하며, 농림축산식품부장관은 농업소득직불금 등록자 중 대통령령으로 정하는 바에 따라 농지의 형상 및 기능을 유지하고 쌀을 생산할 것 등을 갖춘 자에 대하여 변동직접지불금을 지급한다고 되어있다.
- 그런데도 부량면에서는 쌀/밭소득등 보전직접지불금 신청농지의 실경작 확인 등을 소홀히 하여 부량면 \*\*번지의 1필지(347㎡)가 일부 또는 전부가 농지의 기능을 유지하지 아니한 잡종지, 농로로 사용하고 있음에도 2018년 35,050원, 2019년 30,060원을 부적정하게 지급하여 총 2필지에 대해 65,110원을 부적정하게 지급한 사실이 있다.



[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 부적정하게 지급된 직불금 65,110원은 즉시 회수하기 바랍니다.

## 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 여성농업인 생생카드 지원사업 부적정

[행정상 조치] 시정(회수)

[재정상 조치] 360,000원

[내 용]

○ 2018년, 2019년 여성농업인 생생카드 지원사업 추진 지침에 따르면 기초생활보장 수급자와 차상위계층에게 발급되는 문화누리카드 대상자는 지원대상에서 제외하도록 되어 있으며, 사업대상자에게 생생카드 발급 이후 문화누리카드를 발급 받으면 생생 카드 보조금을 회수 할 수 있음을 고지하도록 되어 있다.

- 이와 관련 농업정책과에서는 여성농업인 생생카드 지원대상자가 문화누리카드 중복 수혜 방지를 위한 공문[농업정책과-10412(2019.5.22.)]을 읍면동에 발송하였다.

○ 그런데도 부랑면에서는, 2018년과 2019년 총 3명이 여성농업인 생생카드 지원대상자에 선정되어 보조금 360,000원을 지원받아 문화누리카드를 중복 지원 받을 수 없음에도 문화누리카드를 발급 받은 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 중복지원 된 360,000원을 즉시 회수하기 바랍니다.

일련번호	18
------	----

## 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 아동급식 관리 소홀

[행정상 조치] 통보

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 2019년 결식아동 급식 업무 표준매뉴얼에 따르면 읍면동 담당자는 급식업체에 대한 위생안전관리를 수시로 실태점검을 실시해야 하며, 급식지원 대상자로 선정된 결과를 바탕으로 아동개인별 급식방법 등 담당공무원은 급식지원계획을 수립 하여야한다.
- 아동급식대상자를 대상으로 아동급식 식품 선호도 및 만족도 조사를 한 후 급식 업체와 협의 후 아동급식 지원 품목표 작성 시 반영하여 기호에 맞는 식품으로 지원, 분기 1회 아동급식 지원업체 점검 등 사업장 위생상태 및 식중독 예방 지침 준수 여부 수시 확인하여야 한다.
- 위 규정에도 불구하고 부랑면은 2018년 4월 ~ 2020년 3월 현재까지 아동급식 업체에 대해 위생상태 등 업체관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

## 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[제 목] 의사무능력(미약)자의 관리 소홀

[행정상 조치] 통보

[재정상 조치] 없음

[내 용]

○ 2019년 국민기초생활보장사업안내 지침에 따르면 기초수급자 중 의사능력이 미약한 정신장애인·치매노인 등이 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 없다고 판단되는 경우 급여관리자를 지정하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있으며 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 매분기 점검·확인하여야 한다.

○ 또한 전산상 의사무능력자로 등록 관리 후 수급자 본인이 스스로 급여를 관리·사용할 수 있다고 판단되는 경우에는 본인관리 확인서를 수리 보관하여야 한다.

○ 이러한 규정에도 불구하고 부랑면장은 △△△ 외 6세대에 대해 급여관리 대상자로 등록하여 관리를 하지 않은 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

# 김 제 시

[부서·기관명] 부랑면

[부서·기관명] 급여 결정 통지 소홀

[행정상 조치] 통보

[재정상 조치] 없음

[내 용]

- 국민기초생활보장법 제26조 1항,2항에의거 수급권자가 급여 신청 조사를 하였을 때에는 지체없이 급여 실시 여부와 급여의 내용을 결정하여야 한다. 이 규정에 따라 결정사항에 대해서 그 결정의 요지(급여의 산출 근거를 포함한다), 급여의 종류·방법 및 급여의 개시 시기 등을 서면으로 수급권자 또는 신청인에게 통지하여야 한다.
- 신청인에 대한 통지는 신청일로부터 30일이내에 하여야 하며 다만 특별한 사유가 있을 경우 신청일로부터 60일이내에 통지할 수 있다. 이 경우 통지서에 그 사유를 구체적으로 밝혀야 한다.
- 이러한 규정에도 불구하고 부랑면장은 2018년 4월 ~ 2020년 3월 기간 중 69건에 대해 수급 신청인에게 통지해야 하는 사항을 소홀히 한 사실이 있다.

[조치할 사항] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.