

2021. 03

2021년 자체감사 결과 공개자료

(청하면)



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	훈계	개선	권고	통보
총 건수	신분상 조 치	재정상 조 치	소계	회수	추징	기타					
15	-	922	5	3	1	1	6	-	-	-	4

□ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비 고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	15건		0	922	
1	세출예산 집행 부적정	주의			
2	지출결의서 작성 부적정	주의			
3	회계관계공무원 부재중 재정시스템 부적정 처리	주의			
4	국내여비 지급 부적정	시정 (회수)		90	
5	지역개발공채 소화 부적정	시정 (소화)		215	
6	건설공사(콘크리트공) 공사감독 소홀	주의			
7	안전관리비 부당 지급	시정 (회수)		377	
8	주민세(법인균등분) 과세 누락	시정 (추징)		110	
9	전입신고 사후관리 소홀	통보			
10	수입증지 수수료 납입 지연	통보			
11	여성농업인 생생카드 지원사업 부적정	시정 (회수)		130	

연번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
12	농지취득자격증명 발급 부적정	주의			
13	농업보조사업 사후관리 소홀	주의			
14	장애인복지카드 관리 소홀	통보			
15	경로당 및 한울타리행복의 집 운영비 정산 소홀	통보			

[일련번호: 1]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	세출예산 집행 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지) 및 「지방자치단체 세출예산 집행 기준(행안부 예규)」에 따르면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책 사업 간에 서로 이용할 수 없도록 규정되어 있으며 예산을 집행하는 경우 관련법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 규정되어 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 세출예산 성질별 분류에 따르면 행사운영비(201-03)는 자치단체가 직접 주관하는 행사에 소요되는 일반운영비로 행사운영을 위한 초청장, 홍보유인물, 현수막, 시설·장비·물품의 임차료, 강사료, 행사지원을 위해 참여한 공무원에게 지급하는 식비로 규정되어 있으며, 행사실비지원금(301-09)는 민간인에게 지급하는 급량비는 급식비 기준단가(8,000원)를 적용하여 계좌입금한다.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 [별표 7] 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용 기준에 따라 지방자치단체구매카드를 결제수단으로 사용한 경우 사용금액을 정확하게 확인하여야 하고, 지방재정 관리시스템(e호조)으로 사용내역을 확인한 후 사용자의 실명을 반드시 입력하여 지방자치단체구매카드 사용에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.

현금영수증카드 사용 시 지출 품의 후 집행할 금액에 대하여 품의 금액 범위 내에서 거래사업자에게 부서별 신용카드의 현금영수증 발급기 등을 사용하여 지출 증빙용 현금영수증 발급을 요청하고 발급받아 지체 없이 회계 담당자에게 증빙

서류로 제출하고 현금영수증카드 사용대장을 정리한다.

급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용 가능하다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 세출예산 기능별 분류에 따르면 일반운영비 중 사무관리비(201-01)는 관서운영에 소요되는 수용비, 기타수용비(법용S/W 구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모 수선비, 일반수수료, 관보구독료 등) 및 소규모 용역에 대한 역무대가 등으로 집행할 수 있으며,

기관운영·시책추진업무추진비는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표 1] 의 ‘업무추진비 집행 대상 직무활동 범위’에 따라 집행하여야 하며, 민원인 접대 등을 위한 음료 등 구입은 [별표 1] “제8호 직무수행과 관련된 통상적인 경비 - 가. 내방객에게 제공하는 음료·다과재료의 구입” 규정에 따라 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원은 시책추진 성격이 명확한 경우를 제외하고는 기관운영업무추진비로 집행함이 원칙이다.

그럼에도 청하면은

- ① 행사 참여자 명단 및 참여 여부 확인을 위한 객관적인 증명서류 미첨부하였으며, 행사지원을 위해 참여한 공무원 식비는 행사운영비가 적정함에도 행사 실비보상금으로 부적정하게 집행하였다.
- ② 정기적으로 예상 지출되는 특근매식비는 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증을 사용하여 집행이 가능함에도, 1개월 초과한 시점에서 특근매식비 정산하고 영수증을 발행하여 급량비를 부적정하게 집행하였다.
- ③ 민원인 접대를 위한 음료 등 구입은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표 1] 에 따른 업무추진비 집행 대상 직무활동의 범위에 열거된 직무수행과 관련된 통상적인 경비로 기관운영업무추진비로 집행해야 함이 적정함에도 사무관리비로 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록
주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 2]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	지출결의서 작성 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

지출결의서는 지출원이 지방자치단체의 채무를 조사 결정하여 지급명령을 발행하기 위해 의사를 결정하는 서류이며, 품의유형에 따라 적정한 지출결의서를 작성하여야 한다. 지출결의서에 첨부되는 증빙서류는 재무관이 지출원인행위를 위하여 첨부한 집행품의서, 계약서 등이다.

「김제시 재무회계 규칙」 별지 제53호 서식 구입(물품·기타) 지출결의서에는 ‘승낙사항’을 포함하고 있으며, (일반)지출결의서를 사용하는 경우 채권자의 영수·청구인 날인은 생략할 수 있다.

회계는 신뢰할 수 있는 객관적인 자료와 증명서류에 의해 공정하게 처리하여야 하며, 「김제시 재무회계 규칙」 제128조(증빙서류의 원본주의)에 따라 수입 또는 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한한다. 다만, 부득이한 경우에는 증명책임자가 틀림없다고 사인을 날인하여 증명한 등본을 첨부할 수 있으며 증빙서류는 지출일자 순으로 편철하되, 표지 다음장에 지출증빙 목록을 첨부하여야 한다.

동규칙 제153조(증빙서류 및 장부의 보존)에 따라 회계관계공무원은 그 소관이 속하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보존하여야 한다. 다만 지방재정시스템 전자결재 전면 시행에 따라 전자적으로 생산, 접수한 문서는 출력하지 않아도 되나, 기록물법 및 감사원 계산 증명법칙 등에 따라 원본 서류는 사업부서에서 관리하여야 한다.

「김제시 재무회계 규칙」 제127조(금액, 수량 등의 정정)에 따라 금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량, 그 밖의 기재사항은 약품, 기타의

방법으로 말소하거나 문자의 일부분만을 정정하지 못한다.

금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량 그 밖의 기재사항을 부득이한 사유로 정정·삽입 또는 삭제하고자 할 때에는 그 사항에 붉은 선을 긋고, 작성자가 날인한 후 그 우측 또는 윗자리에 정정하여 삭제한 문자를 명료하게 해득할 수 있게 하여 두어야 한다. 단, 금전의 수지에 관한 증빙서류의 두서금액은 정정, 지워없앰 또는 고쳐 쓸 수 없다.

숫자가 아닌 기재사항에 대하여 정정, 삽입 또는 삭제를 하였을 때에는 그 자수를 란 외에 기재하고 작성자가 이에 날인하여야 한다.

그럼에도 청하면은

- ① 물건비 중 현수막, 초대장 제작 등과 같은 인쇄비 및 제작비는 구입(물품·기타) 지출결의서를 사용하여야 하고, 차량 및 장비 임차에 따른 비용은 (공사·용역) 집행과 지출결의서를 사용하여야 함에도 품의 유형에 부적정한 지출결의서를 사용하였다.
- ② 회계 처리는 신뢰할 수 있는 객관적인 자료와 증명서류에 의해 공정하게 이루어져야 함에도 현황판 제작을 하면서 증빙 영수증을 누락, 이를 확인하지 않고 세출예산을 집행하였으며, 구입(물품·기타) 지출결의서를 작성하면서 계약 성립의 증거가 되는 승낙사항에 채권자의 날인 없이 세출예산을 집행하였다.
- ③ 다수의 건에 대한 지출결의서에 사본의 증빙서류를 첨부하면서 원본대조확인 절차를 거치지 않았다.
- ④ 지출결의서상의 내용 정정 시 그 사항에 붉은 선을 긋고, 작성자가 날인한 후 그 우측 또는 윗자리에 정정하여 삭제한 문자를 명료하게 해득할 수 있게 하여 두어야 함에도 수정 테이프를 사용하거나 적정하지 않은 방법으로 정정하였다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록
주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 3]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	회계관계공무원 부재중 재정 시스템 부적정 처리
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「김제시 재무회계 규칙」 제3조제4항(회계관계공무원의 관직 지정)에 의하면 회계관계 공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 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 재무회계 규칙」 제51조제1항(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

그럼에도 청하면은 인사발령(2021.01.21.)에 따른 지출원 부재로 직무 대리인을 선임했음에도 대리인이 재정시스템을 승인하지 않고 부재중인 지출원이 재정 시스템을 승인하여 세출예산을 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록
주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 4]

김 제 시

기관·부서명 청하면
제 목 국내여비 지급 부적정
행정상 조치 시정(회수)
재정상 조치 90,000원
내 용

「공무원여비규정」 제18조 제1항 및 「인사혁신처 공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다고 되어있다.

그럼에도 청하면에서는 공용차량을 이용한 관내출장 국내여비를 지급하면서 1만원을 감액하지 않고 총9건, 90,000원을 부정하게 집행한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 부적정하게 지급된 국내여비 90,000원을 즉시 회수하여 주시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 5]

김 제 시

기관 · 부서명 청하면
제 목 지역개발공채 소화 부적정
행정상 조치 시정(소화)
재정상 조치 215,000원
내 용

「전라북도 지역개발기금 설치조례」 제6조제1항(채권의 매입)의 [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 산출 결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 이를 절사하여 5,000원 단위로 계산해야 한다.

같은 조례 제6조제4항과 관련된 [별표2]의 매입의무 면제대상은 ①일반 운영비, 급량비, 업무추진비 비목의 예산 중 여신전문금융업법 제2조제3호의 신용카드로 대금을 지불하는 물품 구매, ②마을 공동재산을 조성하는 행위, ③법인 합병 시의 자동차·건설기계 이전등록 ④지방자치단체의 생활폐기물 수집·운반·처리대행업체의 용역계약 ⑤기타 도지사가 공익을 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경우로 규정하고 있다.

그럼에도 청하면은 총6건, 11,687,000원의 대금을 지급하면서 공채매입액 215,000원을 미소화 하였으며, 총12건, 48,094,870원의 대금을 지급하면서 140,000원을 과소화한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록

주의하기 바라며, 미소화한 공채 215,000원을 즉시 소화하시기 바랍니다.(시정-소화)

[일련번호: 6]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
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 계약이행내용의 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 공사감독자는 설계도서, 계약서, 그 밖의 관계 서류의 내용대로 시공되도록 하여야 하며 계약담당자는 공사 등의 계약을 체결한 후 설계 변경 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.

그럼에도 청하면은 콘크리트포장공사 시 보조기층포설 및 다짐 공정에 있어서 다짐도 향상을 위한 필수 공정인 살수차(5,500L) 공정을 감독을 하면서 출장 결과보고서(공정확인) 및 준공도서에 증빙자료(살수차 임대) 없이 준공처리 하였다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 7]

김 제 시

기관·부서명 청하면
제 목 안전관리비 부담 지급
행정상 조치 시정(회수)
재정상 조치 377,000원
내 용

「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용 기준」 제3조에 따르면 산업 안전보건관리비는 “산업재해보상보험법 제5조의 규정에 의하여 산업재해보상 보험법의 적용을 받는 공사 중 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용한다”고 규정하고 있으며, 공사금액이 4천만원 미만으로 산업안전보건관리비 계상 의무가 없는 경우에는 산업안전보건법상 정하고 있는 안전관리 의무는 이행되어야 하므로 자율적으로 안전 관련 비용을 공사금액으로 계상하여야 한다.

그럼에도 청하면은 청하면 ○○○공사(공사금액 33,517천원(도금액 18,829 관금액 14,688))를 추진함에 있어 산업안전보건관리비 의무 계상 대상 공사가 아님에도 안전관리비 377,000원을 계상하였다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 부당하게 계상된 안전관리비 377,000원을 즉시 회수하기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 8]

김 제 시

기관·부서명 청하면
제 목 주민세(법인균등분) 과세 누락
행정상 조치 시정(추징)
재정상 조치 110,000원
내 용

구)지방세법 제75조(납세의무자)에 의하면 지방자치단체에 사업소를 둔 법인(법인세의 과세대상이 되는 법인격 없는 사단·재단 및 단체를 포함한다)은 대하여 과세기준일(매년 7월 1일) 현재 그 법인 사업소의 소재지를 관할 읍·면·동에서 과세기준일 현재에 인적 및 물적 설비를 계속하여 사업 또는 사무가 이루어지는 사업소를 설치하고 있는지 여·부를 실태조사 하여 같은 법 제78조 구)지방세법 제1항 세율을 적용 보통징수의 방법에 의하여 부과 및 징수하여야 한다.

그럼에도 청하면은 법인균등분 주민세대장 정비 소홀로 인하여 김제시 청하면 주식회사 ○○○ 등 2개 법인에 대하여 주민세 100,000원, 지방교육세 10,000원 합계 110,000원 과세가 누락된 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 누락 과세분 110,000원을 즉시 추징하시기 바랍니다.(시정-추징)

[일련번호: 9]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	전입신고 사후관리 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

주민등록법 시행령 제15조(신고사항의 사후확인 등)에 따르면, 시장·군수 또는 구청장은 신고 의무가 있는 사람이 법 제10조 제1항에 따른 주민등록신고, 법 제10조의2 제1항에 따른 재외국민의 주민등록신고, 법 제10조의3 제1항에 따른 해외체류에 관한 신고 또는 법 제16조 제1항에 따른 전입신고를 받으면 그 신고 된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일부터 15일 이내에 관할 이장(동인 경우에는 통장을 말한다. 이하 같다)에게 보내야 한다고 되어 있고,

이장은 제1항에 따른 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 신고 내용이 사실인지를 확인한 후 그 결과를 해당 시장·군수 또는 구청장에게 알려야 하며, 통보받은 시장·군수 또는 구청장은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인하도록 한다고 규정되어 있다.

그럼에도 청하면은 2019년 6월~2021년 02월 감사일 현재까지 전입자 거주여부 확인 및 신고내용 확인일자, 세대주 서명 누락 등으로 부적정하게 되어있는 전입신고 사후확인용 자료에 대하여 아무런 조치를 취하지 않는 등 전입신고 사후관리를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

(통보)

[일련번호: 10]

김 제 시

기관 · 부서명 청하면
제 목 수입증지 수수료 납입 지연
행정상 조치 통보
재정상 조치 없음
내 용

「지방회계법」 제22조(수납기관) 제1항에 따르면 “지방세와 그 밖의 세입은 그 수납을 담당하는 출납공무원(이하 “수입금출납원”이라 한다)이 아니면 수납할 수 없다. 다만, 지방자치단체에서 설치한 금고(교육비특별회계금고를 포함한다. 이하 같다)또는 체신관서에 수납사무를 위탁하는 경우에는 그러하지 아니하다.”라고 하고, 같은 법 제2항에는 “수입금출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 한다.”라고 규정하고 있으며, 같은법 시행령 제21조 (수납금의 납입)에는 “법 제22조제2항의 규정에 의한 수납금의 납입은 금고의 소재지에서 수납한 경우에는 수납한 날의 다음날까지, 그 밖의 경우에는 수납한 날부터 5일이 되는 날까지 수납하여야 한다.”라고 규정하고 있다.

그럼에도 청하면은 수입증지 수수료 관련 업무 처리 시 수입증지 수수료 수입이 발생할 경우 일일(당일)결산 후 이를 다음날까지 납부하여야 함에도 22건에 대하여 1~2일간 현금으로 보관하여 수입증지 수수료의 납입을 지연한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.
(통보)

[일련번호: 11]

김 제 시

기관·부서명 청하면
제 목 여성농업인 생생카드 지원사업 부적정
행정상 조치 시정(회수)
재정상 조치 130,000원
내 용

2019년, 2020년 여성농업인 생생카드 지원사업 시행 지침에 따르면 기초 생활보장 수급자와 차상위계층에게 발급되는 문화누리카드 대상자는 지원대상에서 제외하도록 되어 있으며, 사업대상자에게 생생카드 발급 이후 문화누리카드를 발급 받으면 생생카드 보조금을 회수 할 수 있음을 고지하도록 되어 있다.

그럼에도 청하면은 여성농업인 생생카드 지원대상자로 선정된 ○○○이 2020.06.12. 생생카드를 발급받아 문화누리카드 발급 지원 대상이 아님에도 2020.10.28. 문화누리카드를 발급받아 보조금 130,000원을 중복 지원한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 중복 지원 된 130,000원은 즉시 회수하기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 12]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
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 시행령 제7조제2항의 각 호의 요건에 적합한지 여부를 확인하고 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.

특히, 농업인이 아닌 개인이 주말·체험영농에 이용하고자 농지를 취득하는 경우에는 신청 당시 소유하고 있는 농지의 면적에 취득하려는 농지의 면적을 합한 면적이 1,000㎡ 이내이어야 하고, 이 경우 면적 계산은 그 세대원 전부가 소유하는 총면적으로 하여야 한다.

그럼에도 청하면은 ○○○의 김제시 청하면 **번지 등 총3건에 대해 농지취득자격증명 업무를 처리하는 과정에서 농지 소유 상한을 검토하지 않고, 주말·체험영농 목적으로 농지취득자격증명을 발급 처리하여 농지취득자격증명 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 13]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	농업보조사업 사후관리 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「김제시 농어업·농촌 및 식품산업 지원에 관한 기본 조례」 제20조(사후 관리)에 의하면, 시장과 읍면동장은 농어업인에게 교부된 보조금 또는 융자금의 사업 목적에 맞게 사용되었는지 여부를 확인하여야 한다.

또한 「소형농기계 지원사업」 등 각종 농업보조 지원사업 지침에 의하면 연1회 이상 사후점검을 해야한다고 되어있다.

그럼에도 청하면은 소형농기계 지원 사업, 소규모 육묘장 지원 사업, 벼 종자소독기 지원 사업 등 농업보조사업 사후관리를 하면서 연 1회 이상 사후 점검 기록이 없는 등 농업보조사업 사후관리를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 14]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	장애인복지카드 관리 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

장애인복지법 제32조(장애인등록), 2021년 장애인복지사업안내①(114쪽) 따라 읍면동장은 장애인들에게 장애인복지카드를 교부하고, 교부 내역을 전산망에 등록하여야 하며, 장애인복지법 제32조(장애인등록), 2021년 장애인복지사업안내 ①(123쪽) 장애인 등록증 등의 회수 및 폐기에 따라 읍면동장은 사망, 해외이주 등으로 주민 등록이 말소된 경우(거주불명자 제외)에는 장애인 복지카드를 회수하여야 한다.

그럼에도 청하면은 사망자 □□□ 외 15명의 장애인 복지카드를 미회수 하는 등 복지카드 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.
(통보)

[일련번호: 15]

김 제 시

기관·부서명 청하면
제 목 경로당 및 한울타리행복의 집 운영비 정산 소홀
행정상 조치 통보
재정상 조치 없음
내 용

김제시 경로당설치·운영 지원에 관한 조례 제3조2항(경로당 지원) 및 김제시 보조금 관리 조례 제23조(실적보고)에 따르면 실적보고서에는 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 시장이 정하는 서류를 첨부하도록 되어있다.

또한 김제시 보조금 관리 조례 19조(교부조건)에 의거 국비(난방비,냉방비,양곡비) 및 도비(운영비,간식비) 별도지급에 따른 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 정리하도록 되어 있다.

그럼에도 청하면은 2020년 경로당(한울타리 행복의 집 포함)에 대한 정산 검사에 있어 일부 정산서에 영수증 등 관련 증빙서류가 첨부되지 않았고, 5만원 이상 현금지출을 하지 못하게 되어 있음에도 이를 조치하지 않는 등 운영비 집행에 대한 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.
(통보)