

2021. 05

# 2021년 자체감사 결과 공개자료

(성덕면)



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					
13	-	1,178	2	1	1	-	7	-	-	-	4

## □ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비 고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	13건		0	1,178	
1	세출예산 집행 부적정	주의			
2	지출결의서 작성 부적정	주의			
3	회계관계공무원 인장 날인에 관한 사항	주의			
4	건설공사(콘크리트공) 공사감독 소홀	주의			
5	계약집행기준 부적정	주의			
6	주민세(재산분) 과세 누락	시정 (추징)		658	
7	인감증명서 위임장 업무처리 소홀	통보			
8	수입증지 수수료 납입 지연	통보			
9	여성농업인 생생카드 지원사업 부적정	시정 (회수)		520	
10	농지이용실태조사 업무처리 소홀	주의			
11	농지취득자격증명 발급 부적정	주의			
12	아동급식 관리 소홀	통보			
13	복지기동대 운영 관리 소홀	통보			

[일련번호: 1]

## 김 제 시

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

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 필요한 물품 및 재화 등의 구매를 위해서는

- ① 지출품의 : 예산 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사 결정 행위
  - 예산을 집행하기 위해서는 예산 집행품의(내부결재)를 거쳐야 하되, 집행 내용과 집행액 규모에 따라 회계관리규칙에서 정한 전결 규정에 의하여 결재권자의 결재를 받음으로써 완료
- ② 원인행위 : 지출의 원인이 되는 계약 및 이미 법령에 의하여 발생되어 있는 채무에 대한 지출을 확정
- ③ (필요시) 검사(수) 등록
- ④ 지출결의 : 원인행위 확정된 내역에 대해 실제로 지급처리를 하기 위해 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정
- ⑤ 지급명령 : 지출원이 현금 출납을 책임진 금고로 지급인으로 지급명령을 발행, 교부함으로써 채무를 면하게 하는 절차

위와 같이 관련 법령, 조례, 규칙, 예규 등에 정해진 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 한다.

세금계산서 발급시기는 부가가치세법 제34조(세금계산서 발급시기) 제1항에 의거 동법 제15조(재화의 공급시기) 및 제16조(용역의 공급시기)에 따라 재화 또는 용역의 공급시기에 재화 또는 용역을 공급하는 자에게 발급받아야 한다.

「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.

신용카드 사용 시 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제 계좌로 입금 조치한다. 정기적으로 소액의 예산을 지출하는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 신용카드를 사용할 수 있으며, 신용카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 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.

회계담당자는 현금영수증을 제출받은 날로부터 5일 이내(지출일을 포함하며, 법정공휴일 및 토·일요일은 제외)에 사업자의 계좌번호를 확인하여 지급을 결정하고, 원인행위 후 회계담당자는 해당 사업자 계좌에 대금을 입금한다.

「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 회계관리에 관한 훈령」 세출예산 기능별 분류에 따르면 일반운영비 중 사무관리비(201-01)는 기타수용비(법용S/W 구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모 수선비, 일반수수료, 관보구독료 등) 및 소규모 용역에 대한 역무대가 등으로 집행할 수 있으며, 공공운영비(201-02)는 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세금, 법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금(행정협의회 부담금, 소방안전협회비, 전기안전협회비 등) 등으로 집행할 수 있다.

그럼에도 성덕면은

- ① 지출 품의 건의 원인행위가 확정되기 전에 구입 물품 검사(수)를 실시하였고 현금영수증을 선발행 받았으며, 물품 구입에 대한 품의 전에 세금계산서 및 현금영수증을 선발행 받는 등 세출예산을 부적정하게 집행하였다.
- ② 현금영수증을 발급 받은 경우 현금영수증을 발급받은 날로부터 5일 이내 (지출일을 포함하며, 법정공휴일 및 토·일요일은 제외)에 지출을 결정하여 해당 사업자 계좌로 입금해야 함에도 세출예산을 지연하여 집행하였다.
- ③ 행사지원을 위해 참여한 민간인에게 식사를 제공하면서 행사 참여자 명단 및 참여 여부 확인을 위한 객관적인 증명서류 없이 행사실비보상금(지원금)을 부적정하게 집행하였다.
- ④ 정수기 렌탈 사용료, 케이블 방송료, 주민자치프로그램 운영을 위한 노래기기 업그레이드 비용 등은 서비스 제공에 대한 수수료로 소규모 용역에 대한 역무대가이고, 민원실 신문 구독료는 관서운영에 소요되는 기타수용비 이므로 사무관리비로 집행해야 함에도 공공운영비로 부적정하게 집행하였다.

**조치할 사항      성덕면은**

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

[일련번호: 2]

## 김 제 시

기관 · 부서명	성덕면
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.

그럼에도 성덕면은

- ① 물건비 중 현수막, 봉투 제작 등과 같은 인쇄비 및 제작비는 구입(물품·기타) 지출결의서를 사용하여야 하고, 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 계약서 계약관계자 날인 누락, 영수증 원본 누락 등 회계증명 서류가 미비함에도 세출예산을 집행하였다.

- ③ 수입 또는 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한함에도 다수의 건에 대한 지출결의서에 사본의 증빙서류를 첨부하면서 원본대조확인 절차를 거치지 않았다.

**조치할 사항      성덕면은**

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

[일련번호: 3]

## 김 제 시

기관·부서명      성덕면  
제            목      회계관계공무원 인장 날인에 관한 사항  
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

그럼에도 성덕면은 지출원 부재 시 내부결재 등의 방법으로 직무대리 규정에 의해 선임된 대리인의 인장을 날인하여야 함에도 세출예산을 집행하면서 부재자의 인장을 날인하여 부적정하게 회계 사무를 처리하였다.



조치할 사항 성덕면은

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

[일련번호: 4]

## 김 제 시

기관 · 부서명	성덕면
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 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.

그럼에도 성덕면은 콘크리트포장공사 시 보조기층포설 및 다짐 공정에 있어서 다짐도 향상을 위한 필수 공정인 살수차(5,500L) 살수 공정을 감독 하면서 출장 결과보고서(공정확인) 및 준공도서에 증빙자료(살수차 임대) 없이 준공 처리를 하였다.

**조치할 사항      성덕면은**

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

[일련번호: 5]

## 김 제 시

기관 · 부서명	성덕면
제 목	계약집행기준 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제77조(공사의 분할계약 금지), 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행자부)」 제1장 제1절(분할 계약의 금지) 등에 따르면 계약담당자는 동일구조물 공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 구조별 · 공종별로 분할하지 아니하고 일괄하여 계약을 체결하도록 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅱ장 세출예산 운영을 위한 일반 지침 1. 예산집행의 효율성 제고 1-6. 유사·중복사업의 통합발주 노력에 따르면 자치단체장은 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 법령의 범위 내에서 통합 발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화할 수 있도록 규정하고 있다.

그럼에도 성덕면에서는 지역개발사업을 추진함에 있어 동일 공종의 사업 임에도 관계 법령에 따라 일괄 계약을 체결하지 않고 분할 발주하였다.

조치할 사항 성덕면은

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

[일련번호: 6]

## 김 제 시

기관 · 부서명      성덕면  
제                    목      주민세(재산분) 과세 누락  
행정상 조치      시정(추징)  
재정상 조치      657,580원  
내                    용

구)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 등재할 수 있으며, 구)지방세법 제83조(징수방법과 납기 등)에 의거 과세기준일 주민세 재산분의 납세의무자는 매년 납부할 세액을 7월 1일부터 7월 31일까지를 납기로 하여 신고하고 납부하여야 하며, 주민세 재산분 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 구)지방세법 제80조와 제 81조에 따라 산출한 세액 또는 그 부족세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수 하여야 한다.

그럼에도 성덕면은 재산분 주민세대장 정비 소홀로 인하여 김제시 성덕면 \*\*\* 외 4건에 대하여 주민세(재산분) 657,580원 과세를 누락한 사실이 있다.

조치할 사항      성덕면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하도록 주의하기 바라며, 누락 과세분 657,580원을 즉시 추징하시기 바랍니다.(시정-추징)

[일련번호: 7]

## 김 제 시

기관 · 부서명	성덕면
제 목	인감증명서 위임장 업무처리 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.

인감증명을 발급하면 인감증명서발급대장에 신청사항을 기재하고 수령인란에 본인인 경우에는 무인 또는 서명을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하도록 규정되어 있다. 이 경우 수령인이 본인인 경우에는 전산에 의하여 관리되는 인감증명서발급대장에 전자이미지서명입력기를 사용한 서명을 받을 수 있다.

그럼에도 성덕면은 2019년 7월~2021년 03월 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면서

① 위임장에 인감증명서 발급번호를 기재하지 않아 인감증명서 위임장의 재사용

방지조치를 소홀히 하였다.

- ② 위임장에 위임자 서명 또는 날인, 위임사유 및 위임날짜 등을 누락하였음에도 위임장에 보완사항을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고 위임장을 수리하여 인감증명 발급 위임장 업무처리를 소홀히 하였다.

**조치할 사항      성덕면은**

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.

(통보)

[일련번호: 8]

## 김 제 시

기관 · 부서명	성덕면
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 성덕면은 수입증지 수수료 관련 업무 처리 시 수입증지 수수료 수입이 발생할 경우 일일(당일)결산 후 이를 다음날까지 납부하여야 함에도 32건에 대하여 최장 3일간 현금으로 보관하여 수입증지 수수료의 납입을 지연한 사실이 있다.

조치할 사항      성덕면은

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



[일련번호: 9]

## 김 제 시

기관·부서명      성덕면  
제            목      여성농업인 생생카드 지원사업 부적정  
행정상 조치      시정(회수)  
재정상 조치      520,000원  
내            용

여성농업인 생생카드 지원사업 시행 지침에 따르면 기초생활보장 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 성덕면은 문화누리카드를 이미 발급받아 여성농업인 생생카드 지원대상에서 제외하였어야 함에도 생생카드 지원대상자로 선정하는 등 2019년과 2021년에 걸쳐 총4명에 대해 보조금 520,000원을 중복 지원한 사실이 있다.

조치할 사항      성덕면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 중복 지원 된 520,000원은 즉시 회수하기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 10]

## 김 제 시

기관 · 부서명      성덕면  
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, 부채지주 소유농지, 태양에너지발전설비 시설부지 전수조사 등 관련법령 및 운영지침에 따라 관련 농지에 대하여 충실히 조사 후 김제시장에게 보고하여야 한다.

그럼에도 성덕면은 감사기간 중 조사 대상 농지 가운데 부채지주 농지에 대하여 직불금 수령내역과 대사한 결과 총21건에 대하여 타인이 직불금을 수령하여 자경농지가 아님이 명백한데도 농지이용실태조사 최종 보고를 함에 있어 해당 필지들을 누락 제출하여 농지이용실태조사 업무를 소홀히 추진하였다.

조치할 사항      성덕면은

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

[일련번호: 11]

## 김 제 시

기관 · 부서명	성덕면
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 성덕면은 ○○○의 김제시 성덕면 석동리 \*\*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 성덕면은

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

[일련번호: 12]

## 김 제 시

기관·부서명      성덕면  
제            목      아동급식 관리 소홀  
행정상 조치      통보  
재정상 조치      없음  
내            용

「김제시 노인·아동 급식위원회 설치 및 운영 조례」 및 「결식아동 급식 업무표준매뉴얼」에 의거 읍·면·동에서는 급식업체에 대한 위생 안전 관리를 수시로 실태점검을 실시해야 하며, 급식지원 대상자로 선정된 결과를 바탕으로 아동개인별 급식방법 등 담당공무원은 아동급식지원 계획을 수립하여야한다.

그럼에도 성덕면은 2019년 1월부터 2020년 2월까지 아동급식지원 계획을 수립하지 않고 지원하였고, 2019년 7월부터 2021년 3월까지 분기 1회 아동급식 지원업체 점검을 통하여 제공품목에 대한 가격 확인, 적정물품 선정 여부 등을 정기적으로 확인했어야 함에도 미 실시하여 아동급식업체의 지도감독 관리 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항      성덕면은

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

[일련번호: 13]

## 김 제 시

기관 · 부서명	성덕면
제 목	복지기동대 운영 관리 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

「김제시 읍면동 복지기동대 설치 및 운영에 관한 조례」에 따르면 김제시 읍면동 복지기동대(이하 “복지기동대”라 한다)”란 김제시 읍면동에서 자원봉사를 희망하는 지역주민으로 구성하여 저소득 취약계층의 생활불편 사항을 처리하는 등의 봉사활동을 하는 비영리 목적의 단체 또는 주민 조직을 말한다.

복지기동대는 동 규정에 의거 수립된 복지기동대 업무 추진 계획에 따라 내실있게 운영되어야 한다.

그럼에도 성덕면은 복지기동대 자체 계획을 수립하여 복지기동대를 운영하였으나 2019년에는 자체 계획을 수립하지 않고 복지기동대를 운영·추진하였고, 2019년~2020년에는 자체 사업별 계획 수립 없이 복지기동대 운영 및 사업예산을 집행하는 등 복지기동대 운영·관리 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 성덕면은

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