

2023. 8.

2023년 자체감사 결과 공개자료

[청하면]



김 제 시
기 획 감 사 실

※ 본 감사결과 공개문은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제6호, 제7호 및 「김제시 자체감사 규칙」 제23조 등 관련 규정에 따라 비공개 대상 정보는 수정 또는 삭제하여 공개합니다.

○ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제6호

- 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보

○ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제7호

- 법인·단체 또는 개인의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보

처 분 요 구 목 록

청 하 면

□ 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					
16	-	2,835	3	1	1	1	8	-	-	-	5

□ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	16건		0	2,835	
1	병가관리 소홀	시정 (회수)		7	
2	휴가자 업무대행자 지정 소홀	주의			
3	지역개발공채 소화 부적정	시정 (소화)		60	
4	기간제근로자 업무처리에 관한 사항	주의			
5	도급공사 직접시공계획서 확인 업무 소홀	주의			
6	건설공사(콘크리트 소운반) 공사감독 소홀	주의			

연번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
7	건설공사(노반준비공) 공사감독 소홀	주의			
8	주민세(사업소분, 재산분) 과세 누락	시정 (추징)		2,768	
9	청백-e 시스템 상시 모니터링 조치 소홀	통보			
10	인감증명서류 이송처리 업무 소홀	통보			
11	수입증지 수수료 납입 지연	통보			
12	인감증명서 위임장 업무처리 소홀	주의			
13	소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정	주의			
14	여성농업인 생생카드 지원사업 업무 추진 소홀	통보			
15	의사무능력(미약)자 급여 관리 소홀	주의			
16	통합사례관리 절차 미이행	통보			

[일련번호: 1]

김 제 시

기관·부서명 청하면
제 목 병가관리 소홀
행정상 조치 시정(회수)
재정상 조치 7,780원
내 용

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방공무원 복무규정」 제7조의5(병가) 제1항에는 지방자치단체의 장은 1. 질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때, 2. 감염병에 걸려 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 병가를 허가할 수 있도록 하고 같은 규정 제7조의5 제3항에는 병가 일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부해야 한다고 되어 있다.

「지방공무원 복무에 관한 예규」의 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에 대한 예로 ‘위암으로 인한 수술이나 입원으로 직무를 수행할 수 없을 때, 장애인 공무원이 재활치료를 하지 않으면 직무를 수행할 수 없을 때, 「장기 등 이식에 관한 법률」 제32조 제2항에 따라 장기 등 기증자가 장기 등을 기증하기 위한 신체검사 또는 적출 등에 필요한 입원기간’이 해당 된다고 명시하였듯이 병가의 무분별한 남용을 막고자 하였다.

따라서, 병가 사용과 관련하여 승인권자는 진단서 등 병가를 신청한 공무원의 건강상태에 대한 관련 전문가의 의학적 소견을 참고하여 질병·부상 또는 감염병 환자 여부를 확인하고 병가를 신청한 공무원의 진술이나 진단서, 기타 질병치료와 관련된 자료 등을 참고하여 직무수행이 불가능한 상태인지에 대하여 판단, 병가의 승인여부 및 기간을 결정해야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 감사대상 기간(2021.3.1.~2023.2.28.) 동안 직원들의 병가를 허가함에 있어, 병가를 허가하는 것이 적정한지 여부를 판단하는 등 복무관리를 철저히 하여야 함에도 총 2건에 대하여 단순진료에 해당하는 공무원의 병가를 허가하였다.

조치할 사항 청하면에서는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 연가 미사용에 따른 연가보상비 7,780원과 연가저축 1일분을 즉시 회수하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 2]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	휴가자 업무대행자 지정 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방공무원 복무규정」 제6조(휴가의 종류)에는 공무원의 휴가는 연가·병가·공가(公暇) 및 특별휴가로 구분한다고 되어 있다.

「김제시 지방공무원 근무 규칙」 제4조(휴가의 절차)에 따르면 공무원이 휴가를 가고자 할 때에는 근무상황카드가 비치되는 공무원의 경우에는 근무상황카드에 의하여, 근무상황카드가 비치되지 아니하는 공무원의 경우에는 "별지 제2호서식"의 "근무상황부"에 의하여 조례 제17조 내지 제23조의 규정에 의한 **휴가 명령권자의 휴가명령을 받아야 한다**. 다만, 긴급을 요하는 휴가일 경우에는 휴가당일의 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며, 이 경우는 다른 공무원으로 하여금 신청을 대행하게 할 수 있다.

또한, 같은 규칙 제9조(장기간 근무지 이탈 시 업무인계) 공무원이 출장·휴가 등으로 인하여 근무지를 장기간 이탈하게 될 때에는 그 담당사무를 직근 감독자가 지정하는 자에게 인계하여야 한다.

「지방공무원 복무에 관한 예규」 [행정안전부 예규 제196호(2022. 1. 1.)]에 따르면 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 휴가를 승인함에 있어 소속 공무원이 원하는 시기에 법정휴가일수가 보장되도록 하여야 하며, **휴가로 인하여**

업무 공백이 발생하지 않도록 업무대행자 지정, 인계·인수 등 필요한 조치를 취하여야 한다고 명시되어 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 소속공무원이 휴가를 실시할 경우 업무의 공백이 발생하지 않도록 업무대행자를 지정, 인계·인수 등 필요한 조치를 취하여야 함에도 감사대상 기간(2021.3.1.~2023.2.28.) 동안의 휴가내역을 확인 한 결과 총 16건의 소속 공무원의 휴가 신청에 대하여 업무대행자를 지정하지 아니하거나 업무대행자 지정은 하였으나 업무대행자 협조 결재를 누락 하였음에도 이를 승인하는 등 복무관리를 소홀히 하였다.

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	지역개발공채 소화 부적정
행정상 조치	시정(소화)
재정상 조치	60,000원
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「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 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 이를 절사하여 5,000원 단위로 계산해야 한다.

같은 조례 제6조제4항과 관련된 [별표2]의 매입의무 면제대상은 ①일반운영비, 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 · 처리대행 업체의 용역계약 ⑤기타 도지사가 공익을 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경우로 규정하고 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 총 3,283,000원의 대금을 지급하면서 공채매입액 60,000원을 미소화 하였다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 미소화한 60,000원을 즉시 소화하시기 바랍니다.(시정-소화)

[일련번호: 4]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	기간제근로자 업무처리에 관한 사항
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「기간제법」 제2조(정의)를 보면 “기간제근로자”라 함은 기간에 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 말하고, “단기간근로자”란 「근로기준법」 제2조의 단기간 근로자를 말한다. 라고 명시하고 있으며, 같은 법 제3조(적용범위)를 보면 5인 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업장에 적용하고, 특히 국가 및 지방자치단체의 기관에 대해서는 상시 사용하는 근로자의 수에 관계없이 이 법을 적용한다.

또한, 사업장 근로자 4대 보험 적용 대상을 보면 가입대상은 근로자가 1인 이상 있는 모든 사업장이며, 가입 예외 사항은 있으나 산재보험은 근로시간에 관계없이 모든 근로자에게 적용된다.

「근로기준법」 제41조(근로자의 명부)에 의하면 사용자는 각 사업장별로 근로자 명부를 작성하고 근로자의 성명, 생년월일, 이력 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 적어야 하며 근로자 명부에 적을 사항이 변경된 경우에는 지체없이 정정하여야 하며, 또한 같은 법 제42조(계약 서류의 보존)에 의하면 사용자는 근로자 명부와 대통령령으로 정하는 근로계약에 관한 중요한 서류를 3년간 보존하여야 한다.

「근로기준법 시행령」 제21조(근로자 명부 작성의 예외) 사용기간이 30일 미만

인 일용근로자에 대하여는 근로자 명부를 작성하지 아니할 수 있다.

「김제시 기간제근로자 관리 규정」 제14조(인사기록카드의 작성) ① 소속부서는 1년 미만의 근로를 목적으로 채용한 근로자에 대하여 인적사항·채용·전보·징계·포상·근로관계 종료 등을 기재한 "별지 제3호서식"의 기간제근로자 인사기록카드를 작성·관리하여야 한다.

「근로기준법」 제48조(임금대장 및 임금명세서)(2021.11.19.시행)에 따르면 사용자는 각 사업장별로 임금대장을 작성하고 임금과 가족수당 계산의 기초가 되는 사항, 임금액, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 임금을 지급할 때마다 적어야 하고, 임금을 지급하는 때에는 근로자에게 임금의 구성항목·계산방법, 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우의 내역 등 대통령령으로 정하는 사항을 적은 임금명세서를 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 교부하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 청하면은

- ① 2021년 3월 ~ 2023년 2월까지 채용한 기간제근로자 중 총 2건의 기간제근로자 채용에 산재보험에 가입하지 않고 사업을 추진하였다.
- ② 근로자 명부는 직원의 기본적인 신상은 물론 고용계약에 대한 정보를 담고 있는 문서로 「근로기준법 시행규칙」 별지16호 서식에 따라 근로자의 명부를 작성하고 보존해야 하며 변동이 있으면 지체 없이 정정하는 등 근로자를 체계적으로 관리하여야 하지만, 기간제근로자를 채용하고 관리하면서 감사일 현재까지 근로자 명부를 작성하지 않았다.
- ③ 기간제근로자를 채용하고 관리하면서 2022년 이후 채용 10건에 대해 감사일 현재까지 「근로기준법 시행령」 제27조(임금대장의 기재사항)

의 임금대장을 작성하지 않았으며, 2021. 11. 19.부터 시행된 「근로기준법 시행령」 제27조의2(임금명세서의 기재사항)의 사항을 기재한 임금명세서를 교부하지 않았다.

조치할 사항 청하면은

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

[일련번호: 5]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	도급공사 직접시공계획서 확인 업무 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립)에 따르면 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금(遲延賠償金), 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 한다.

또한, 「건설산업기본법」 제28조의2(건설공사의 직접 시공) 및 동법 시행령 제30조의2제2항에 따르면 “공사의 금액이 70억원 이하의 건설공사를 도급받은 경우에는 그 건설공사의 도급금액 산출내역서에 기재된 총 노무비 중 도급금액이 3억원 미만인 경우 100분의 50 노무비 이상에 해당하는 공사를 직접시공하여야 한다.”로 명시되어 있으며, 동법 시행령 제30조의2에 따르면 도급금액이 4천만원 미만이고, 공사기간이 30일 이내를 제외한 도급공사는 직접시공계획서를 받아야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 총 7건의 사업을 추진하는 과정에서 계약상대자가 직접시공계획서 제출 대상임에도 불구하고 직접시공계획서를 제출받지 않고 공사를 추진하여 계약서 작성을 소홀히 하였다.

조치할 사항 청하면은

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

[일련번호: 6]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	건설공사(콘크리트 소운반) 공사감독 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위하여 「건설기술 진흥법」 제39조 제6항과 같은 법 시행령 제59조에 따른 건설사업관리의 업무 범위에서 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 계약 상대방의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하도록 되어있으며,

「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.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 총 2건의 콘크리트 포장 공사를 추진함에 있어 콘크리트 소운반 공정 확인 및 증빙자료(준공사진대지) 없이 준공처리를 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	건설공사(노반준비공) 공사감독 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위하여 「건설기술 진흥법」 제39조 제6항과 같은 법 시행령 제59조에 따른 건설사업관리의 업무 범위에서 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 계약 상대방의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하도록 되어있으며,

「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.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 총 2건의 콘크리트 포장 공사를 추진함에 있어 지반 침하 방지를 위한 노반준비공정 감독에 따른 공정확인 및 증빙자료(준공사진대지) 없이 준공처리 하였다.

조치할 사항 청하면은

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

[일련번호: 8]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	주민세(사업소분, 재산분) 과세 누락
행정상 조치	시정(추징)
재정상 조치	2,767,960원
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

지방세법 제84조(신고의무) 주민세 사업소분의 납세의무자 또는 그 사업소용 건축물의 소유자는 김제시 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 있다.

지방세법 제83조(징수방법과 납기 등)에 의거 과세기준일(7월 1일) 주민세 사업소분의 납세의무자는 매년 납부할 세액을 8월 1일부터 8월 31일까지를 납기로 하여 신고하고 납부하여야 하며, 주민세 사업소분 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 지방세법 제80조(과세표준)와 제 81조(세율)에 따라 산출한 세액 또는 그 부족세액에 「지방세기본법」 제53조부터 제55조까지의 규정에 따라 산출한 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수한다.

지방세특례제한법 제14조(농업협동조합 등의 농어업 관련 사업 등에 대한 감면) ④ 「농업협동조합법」에 따라 설립된 조합(조합공동사업법인을 포함한다), 「수산업협동조합법」에 따라 설립된 조합, 「산림조합법」에 따라 설립된 산림조합 및 연연초생산협동조합에 대하여는 2014년 12월 31일까지 주민세 사업소

분(「지방세법」 제81조제1항제2호에 따라 부과되는 세액으로 한정한다) 및
종업원분의 100분의 50을 경감한다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 주민세(사업소분, 재산분) 대장 정비 소홀(폐지된 감면 규정 적용)로 인하여, 총 8건에 대하여 주민세(사업소분, 재산분) 2,767,960원을 과세 누락하였다.

조치할 사항 청하면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 누락 과세분 2,767,960원을 즉시 추징하시기 바랍니다.(시정-추징)

[일련번호: 9]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	청백-e 시스템 상시 모니터링 조치 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「김제시 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙」 제2조(정의)에 의하면 ‘자율적 내부통제’란 스스로 시에서 추구하는 행정책임의 목적과 규정이 각 부서의 공무원들에 의해 적법하게 수행되고 있는지를 다양한 수단과 공정한 절차를 통해 확인·점검하고 그 결과에 따라 시정조치를 취함으로써 공직비리 및 행정 능률의 향상을 제고하는 수단이며,

자율적 내부통제 제도의 일환으로 행정안전부에서 구축한 ‘청백-e 시스템’은 행정업무처리를 위하여 운영하고 있는 다수의 행정정보시스템을 연계한 비리 및 착오 예방프로그램으로써 공무원 스스로 행정업무의 위법·부당을 시정하기 위한 자기통제·감시기능을 수행하는 시스템이다.

같은 규칙 제7조(업무지정)에 따라 실무부서는 아래의 시스템 상황을 확인하여 수정 및 조치하는 업무를 수행하도록 규정하고 있다.

- 가. 청백-e시스템의 예방행정 프로그램을 위한 대상 자료관리
- 나. 청백-e시스템 사용자 및 관리자 등에 대한 권한 부여 및 관리
- 다. 청백-e시스템 모니터링 결과 처리 및 통계관리
- 라. 청백-e시스템 모니터링 결과 확인·수정·조치 등

따라서 실무부서에서는 청백-e 상시 모니터링 시스템에 대한 수시 확인을 통해 경보사항 발생 시 오류를 확인하고 적기 내 조치 또는 제외 처리와 승인 절차를 이행하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 감사일 현재까지 모니터링 발생건수 총 5건에 대해 처리기한을 경과하여 청백-e시스템 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 청하면은

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

[일련번호: 10]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	인감증명서류 이송처리 업무 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「인감증명법 시행령」 제5조의3(인감대장의 이송) 제1항에 따르면 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때 그 인감대장을 관리하는 구) 증명청은 관련공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 인감관리대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 한다.” 라고 규정하고

또한 민법 제6장 제155조 내지 제161조에서는 기간 계산점 및 만료점 등에 대하여 다음과 같이 명시하고 있다.

- 제155조(본장의 범위) : 기간의 계산은 법령, 재산상의 처분 또는 법률 행위에 다른 정한 바가 없으면 본장의 규정에 의한다.
- 제157조(기간의 계산점) : 기간을 일, 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 기간의 초일은 산입하지 아니한다. 그러나 그 기간이 오전영시로부터 시작하는 때에는 그러하지 아니하다.
- 제159조(기간의 만료점) : 기간을 일, 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 기간 말의 종료로 기간이 만료한다.
- 제161조(공휴일 등과 기간의 만료점) : 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당하는 때에는 기간은 그 익일로 만료한다.

이에 따라 구 증명청에서는 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경하여 신증명청에서 관련 공부의 이송 요청을 할 경우 이송요청을 받은 날부터 3일 이내(이송 요청을 받은 날 포함)에 인감 관리대장에 등재한 후 인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 한다.

이와 관련 기간을 산정할 시 이송요청을 받은 날을 포함하되 기간 중 토요일 또는 공휴일이 있을 경우 기간에 포함하여 계산하여야 하며, 토요일 또는 공휴일이 만료일인 경우에 한하여 기간은 그 익일로 만료되어야 한다.

【예시】

날짜	6. 4	6. 5	6. 6	6. 7	6. 8	6. 9	6. 10	6. 11
요일	월	화	수(공)	목	금	토	일	월

가. 6월 4일이 요청일 일 경우 (기간이 3일 이내)

- 초일(6월 4일)을 포함하므로 종료일은 6월 6일이나 공휴일이므로 그 익일인 6월 7일에 만료됨.

나. 6월 5일이 요청일 일 경우 (기간이 3일 이내)

- 초일(6월 5일)과 공휴일 6월 6일이 기간 산정에 포함 되므로 종료일은 6월 7일이 됨.

이와 같이 인감대장을 이송 요청을 받은 날부터 3일 이내에 송부 하도록 한 것은 전출자가 성명의 변경, 인장의 분실·마멸, 그 밖의 사유가 생길 경우 전입지에서 인감변경신고 등을 즉시 처리·발급할 수 있도록 하여 민원인의 불편을 최소화하기 위한 규정이다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 10명의 전출자에 대해 관련 공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 이송 처리하지 않고 1일에서 최장 34일간을 지연 이송하였다.

조치할 사항 청하면은

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

[일련번호: 11]

김 제 시

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

1. 관계 규정(판단 기준)

「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 날 까지 수납하여야 한다.”라고 규정하고 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 수입증지 수수료 관련 업무 처리 시 수입증지 수수료 수입이 발생할 경우 일일(당일)결산 후 이를 다음날까지 납부하여야 함에도 31건에 대하여 1일에서 최장 6일간 현금으로 보관하여 수입증지 수수료의 납입을 지연하였다.

조치할 사항 청하면은

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

[일련번호: 12]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	인감증명서 위임장 업무처리 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

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 발급하여야 하고 “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 동의서에 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.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 2021년 3월부터 2023년 2월 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면서 6건에 대하여 위임장에 위임 사유 및 위임날짜 등을 누락 하였음에도 위임장에 보완사항을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고 위임장을 수리하여 인감증명 발급 위임장 업무 처리를 소홀히 하였다.

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	소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「농업기계화 촉진법」 제4조(자금지원)에 따라 김제시에서는 농촌지역에 농기계 구입비를 지원하여 농업구조개선은 물론 농업생산성 향상과 경영개선 이바지 및 농촌의 일손부족 해소를 목적으로 소형농기계 지원사업을 시행하고 있다.

김제시 「2021년 소형농기계 지원사업 추진계획」에 따르면, 소형농기계 지원대상자를 선정함에 있어 ‘정부지원금으로 5년 이내에 동일기종을 보조받은 농업인’과 ‘최근 4년(2017~2020년도) 이내에 소형농기계 지원사업에서 기 지원받은 농가¹⁾’는 제외하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 ○○○에게 2018년 소형농기계 지원사업으로 ‘농산물건조기’를 지원하고, 2021년에는 배우자(□□□)를 사업대상자로 선정하여 ‘농산물세척기’를 중복 지원하는 등 「소형농기계 지원사업」 대상자 선정을 부적정하게 처리하였다.

조치할 사항 청하면은

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

1) 농업으로 생계를 꾸려가는 가정(부부를 중심으로 그 부모나 자녀를 포함한 집단)

[일련번호: 14]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	여성농업인 생생카드 지원사업 업무 추진 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

여성농어업인 육성법 제11조, 전라북도 여성농어업인 육성 지원조례 제10조 및 '2022년 여성농업인 생생카드 지원사업'추진 지침에 따른 여성농업인 생생카드 지원사업의 지원대상은 실제 영농에 종사하고 농어촌지역에 거주하는 여성농어업인(사업연도 기준 만 20세 이상 ~ 만 75세 미만)으로 본인의 농업외 종합소득 37백만원 이상(겸업농의 경우) 및 다른 법령에 의한 유사 복지서비스 수혜자를 제외하도록 되어있다.

동 사업의 지원대상자 선정심의회는 읍·면·동장을 위원장으로 하여 사업담당팀장, 문화누리카드담당팀장, 여성농업인단체장 또는 회원, 이통장, 농업인 등 5인 이내로 구성하여 신청자의 실거주 및 영농조사 등 지원자격과 문화누리카드 중복수혜 여부 등을 심의하고 대상자를 선정하여야 한다.

또한 사업 시행 읍·면·동장은 신청자가 서명 날인한 신청서를 접수하여 대상자 확인 절차 및 「지원대상자 선정심의회위원회」를 거쳐 지원대상자를 선정 후 명단을 관할 시군에 제출하도록 되어 있다.

이와 관련하여 농업정책과에서는 정확한 업무처리를 위하여 각 사업연도 지침[농업정책과-353(2022.1.5.)]와 [농업정책과-1146(2023.1.12.)]을 읍면동에 시달한 바 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 2022년과 2023년에 여성농업인 생생카드 지원대상자 선정심의회를 개최하지 않고 3회에 걸쳐 대상자 선정 명단을 시에 제출하였다.

조치할 사항 청하면은

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

[일련번호: 15]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	의사무능력(미약)자 급여 관리 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「2021년 국민기초생활보장사업안내」(p. 279~283), 「2022년 국민기초생활보장사업안내」(p. 279~285)에 따르면, 의사능력이 미약한 무연고 장기입원자, 「장애인복지법」에 따른 정신장애 및 발달장애인, 치매노인, 18세미만 아동 등 스스로 급여를 사용 관리할 능력이 부족하다고 보장기관이 판단하는 사람으로,

수급자 단독가구이거나 위 경우에 해당하는 수급자들로만 구성된 가구는 급여 관리자 지정이 필요하며, 수급자 본인이 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 있다고 판단되는 경우와 급여 관리·사용 능력이 없다고 판단되나 본인이 타인의 급여관리를 희망하지 않는 경우에는 복지급여 본인관리확인서(서식40호)를 수급자로부터 제출받아 차세대사회보장시스템에 등록해야 한다.

또한, 2022년부터 의사무능력(미약)자 급여관리를 강화하기 위한 내용으로 지침이 개정된 바 「2022년 국민기초생활보장사업안내」(p. 279~285)에 따라 본인관리확인서 징구 대상에 대해 급여관리 실태를 반기별 1회 점검하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 「장애인복지법」에 따른 정신장애 및 발달장애인 6세대에 대하여 급여관리 실태 조사를 실시하지 않고 본인관리 확인서 징구 없이 급여관리 대상으로 등록하지 않는 등 의사무능력(미약)자 급여 관리에 소홀히 하였다.

조치할 사항 청하면은

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

[일련번호: 16]

김 제 시

기관 · 부서명	청하면
제 목	통합사례관리 절차 미이행
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「2022년 희망복지지원단 업무안내」 지침 통합사례관리의 절차에 따르면 읍면동에서는 통합사례관리 대상 가구 발굴, 초기상담, 통합사례관리 및 서비스 연계, 종결가구에 대한 사후관리 등을 수행하여야 하며,(p.23)

사례회의(최소2회)를 통한 사례관리 대상자 선정·서비스 제공계획 수립 후 사례관리 가구에 서비스 제공계획에 따른 서비스를 제공하고, 이행 상황 및 대상가구의 환경·욕구 변화 등을 주기적으로 점검·파악하도록 하고 있다.(p.58)

또한, 통합사례관리 가구(사례관리 가구 및 서비스 연계 가구)에 대한 개입 종결 후 일정기간을 설정하여 대상가구가 변화를 지속적으로 유지하는지 등을 모니터링(종결 후 9개월 내 2회, 단, 최초 1회는 3개월 이내 실시)하고, 사후관리 결과 새로운 문제나 욕구가 발생할 경우에는 재개입 필요성 등을 판단하여 위기상황의 재발을 예방하도록 하고 있다.(p.67)

2. 감사결과 확인된 문제

청하면은 대상자 ◇◇◇ 외 33세대에 대해 사례회의를 통한 대상자 선정 및 서비스 제공계획 수립을 실시하지 않고, 서비스 이행 점검을 미실시 하거나 종결된 사례관리 대상에 대해 사후관리를 실시하지 않는 등 통합사례관리 절차를

미이행하여 대상자 관리 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 청하면은

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