

2023. 10.

2023년 자체감사 결과 공개자료

[죽산면]



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

죽 산 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	-	765	6	3	1	2	5	-	-	-	5

□ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	16건		0	765	
1	행사운영비 집행 부적정	주의			
2	행사실비지원금 집행 부적정	주의			
3	유류 포인트 세입 미처리	시정 (기타)		31	
4	월액여비 지급 부적정	시정 (회수)		26	
5	이장 활동비 지급 부적정	시정 (회수)		48	
6	지방자치단체구매카드(인계인수) 관리 부적정	통보			

연번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
7	도급계약 인지세 납부확인 업무 소홀	시정 (소화)		60	
8	건설공사(콘크리트 소운반) 증빙서류 미비	주의			
9	주민세(사업소분) 과세 누락	시정 (추징)		66	
10	여성농업인 생생카드 지원사업 업무 추진 소홀	통보			
11	농지전용협의 농지에 대한 기본형공약직접지불금 부적정 지급	시정 (회수)		534	
12	수수료 납입 지연	통보			
13	인감증명서 위임장 업무처리 소홀	주의			
14	인감증명서류 이송처리 업무 소홀	통보			
15	통합사례관리 절차 미이행	주의			
16	의사무능력(미약)자 급여 관리 소홀	통보			

[일련번호: 1]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	행사운영비 집행 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방재정법」 제47조 제1항 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」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 관련 법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 규정되어 있다.

지방자치단체 회계관리는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부 훈령) [별표2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따라 집행하여야 하며 이 집행기준에 정하지 않은 사항은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행정안전부 훈령)에서 정한 기준에 따라 집행한다.

행사운영비(201-03)는 자치단체가 직접 주관하는 행사에 소요되는 다음의 경비를 집행한다. 행사운영을 위한 초청장, 홍보유인물, 현수막, 상패제작 등 일반수용비, 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료, 행사지원을 위한 강사료 등, 행사지원을 위해 참여한 공무원에게 지급하는 식비(식비 단가는 특별한 사유가 없는 한 특근매식비 단가를 적용한다)

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 행사 운영을 위해 편성된 행사운영비 예산으로 제24회 김제지평선 축제 시골먹거리부스와 특별한 연관성이 없는 토너 등을 구매하여 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 2]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	행사실비지원금 집행 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방재정법」 제47조 제1항 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」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 관련 법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 규정되어 있다.

지방자치단체 회계관리는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부 훈령) [별표2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따라 집행하여야 하며 이 집행기준에 정하지 않은 사항은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행정안전부 훈령)에서 정한 기준에 따라 집행한다.

행사실비지원금(301-09)은 교육·세미나·공청회 등에 참석하는 민간에게 지급하는 급량비 및 교통비 실비, 체육행사 및 문화재행사 등 출연자 및 발표자의 반대급부적 사례금, 국가단위행사에 참석을 위한 여비, 산업시찰·견학·참여를 위한 실비로 집행하여야 하며, 민간인에게 지급하는 급량비는 급식비 기준단가(8,000원)를 적용하여 계좌 입금한다. 행사실비지원금은 공공성·형평성을 감안하여 특정인에게 선심성·시혜성으로 운영되지 않도록 하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 제24회 김제지평선축제 행사참가자 식비 등 지급 시 개인별 계좌이체나 단체급식을 이용하지 않고, 상품권으로 구매하면서 행사실비지원금으로 집행이 불가능한 공무원 2인을 포함하는 등 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 3]

김 제 시

기관·부서명 죽산면
제 목 유류 포인트 세입 미처리
행정상 조치 시정(기타)
재정상 조치 31,280원
내 용

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제120조(인센티브의 처리)에 따르면 “신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등(이하 “인센티브”라 한다)이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입조치하여야 한다.”고 규정하고 있으며, [별표5 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준] 공통사항에 따르면, “지방자치단체구매카드 계좌에서 이자가 발생하는 경우 담당공무원은 지방회계법에 따라 해당 실·과에서 직접 세입조치토록 하여야 한다”고 규정하고 있다.

「지방회계법」 제27조(지난 회계연도 수입과 지출금의 반납) 제1항에 따르면 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입 또는 예산 외의 수입은 모두 현 회계연도의 세입에 편입하여야 한다고 되어 있다.

또한, 「지방회계법 시행령」 제2조(세입과 세출의 회계연도 소속 구분)제1항제3호의 규정에 따르면 “수시수입으로서 납입고지서를 발부하지 아니하는 것은 그 영수한 날이 속하는 연도의 수입으로 처리”하도록 규정하고 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 감사대상 기간 동안 법인카드 결제계좌에 발생한 유류포인트 7건,

31,280원을 세입처리 하지 않았다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의
하기 바라며, 유류포인트 31,280원을 즉시 세입처리 하시기 바랍니다.(시정-기타)

[일련번호: 4]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	월액여비 지급 부적정
행정상 조치	시정(회수)
재정상 조치	26,000원
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「김제시 공무원 여비 조례」 제2조(상시출장 공무원의 여비) ① 상시출장이 필요한 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)에 대하여는 예산의 범위에서 상시출장여비(이하 “월액여비”라 한다)를 한꺼번에 지급할 수 있다. ② 제1항의 경우에 출장일수가 월 15일 이상인 때에는 월액여비 전액을 지급하고, 출장일수가 월 15일 미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 다만, 관할구역 외에 출장하는 일수와 본 업무 외의 용무로 출장하는 일수는 합하지 아니한다. ③ 월액여비의 지급대상과 월 지급한도액 등 그 밖의 필요한 사항에 관하여는 시장이 따로 정한다.

2015년 월액여비 및 일·숙직비 현실화 검토(안)에 따르면 김제시는 읍면동, 보건지소 근무자에 월 180,000원 지급을 정함.

「공무원 여비규정」 제28조(여비의 조정) 및 「공무원보수 등의 업무지침」(인사혁신처 예규) 제9장 공무원여비업무 처리기준에 따르면 소속기관 이외의 기관이나 단체 등으로부터 여비의 전부 또는 일부를 지급 받은 경우에는 그 금액을 빼고 지급한다고 규정하고 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 죽산면은

- ① 상시 출장 여비는 해당 업무에 상시적으로 직접 종사하여 출장이 빈번하게 이루어지는 공무원에게 지급되는 여비임에도 본래 업무 외의 아카데미 참석 목적에 1건 2,000원을 부적정하게 지급하였다.
- ② 총무과에서 실시하는 직원역량강화 위탁교육 등은 자체 여비 지급이 불가능하나, 2건 24,000원을 부적정하게 지급하였다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 과다 지급한 26,000원은 즉시 회수하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 5]

김 제 시

기관·부서명	죽산면
제 목	이장 활동비 지급 부적정
행정상 조치	시정(회수)
재정상 조치	48,390원
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

통장·이장·반장활동보상금은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행정안전부 훈령)의 규정 및 「김제시 리·동의 하부조직 운영에 관한 조례」에 의거 읍·면의 이장과 동의 통장, 반장에게 지급한다.

통장·이장·반장수당 및 활동비는 해당 월(1일~월말)의 수당 및 활동비를 말하며, 통·이장 변경에 따른 기본수당 지급방법을 조례 등의 관련 규정으로 정하지 아니한 경우에는 일할계산방식으로 지급할 수 있다.

통장·이장·반장활동보상금은 통장·이장·반장의 업무수행에 소요되는 실비로 예산 범위 내에서 월정액으로 지급하는 경비이며, 통·리장 기본수당은 월300,000원 이내, 상여금 연 200%, 회의참석수당 1회당 20,000원(월2회)이며, 반장수당은 연 50,000원이다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부 훈령)제33조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원이 지급명령을 하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하여야 하며, 지출원은 지출 행위 전에 회계관계법령에 의한 적법 여부를 심사하여야 한다. 또한 지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급할 때에는 정당한 채권자

에게 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 임기 중 위촉된 이장에 대하여 해당 월 이장 활동보상금 지급 시 위촉
일로 일할계산하여 이장 활동보상금을 지급하여야 함에도 일괄 지급하여 48,390원
을 과지급하였다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주
의하기 바라며, 과다 지급한 48,390원은 즉시 회수하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 6]

김 제 시

기관·부서명	죽산면
제 목	지방자치단체구매카드(인계인수) 관리 부적정
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에서 지방자치단체구매카드 발급을 신청할 때에는 카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되는 경우에는 변경하여야 하며, 담당공무원이 교체되거나 직제의 개폐 등이 있는 경우 전·후임은 지방자치단체 구매카드 사용내역을 상호 확인하고 이 사항을 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야함을 규정하고 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 인사발령에 따라 회계담당자가 변경되었음에도 지방자치단체구매카드 서면(내부결재) 인계인수를 누락하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 7]

김 제 시

기관 · 부서명 죽산면
제 목 도급계약 인지세 납부확인 업무 소홀
행정상 조치 시정(소화)
재정상 조치 60,000원
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, 인지세법 제1조(납세의무)에 따르면 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설·이전 또는 변경에 관한 계약서나 이를 증명하는 그 밖의 문서를 작성하는 자는 해당 문서를 작성할 때에 이 법에 따라 그 문서에 대한 인지세를 납부할 의무가 있으며, 제3조(과세문서 및 세액) 제1항에 따라 인지세를 납부하여야 한다.

기재금액	세액(원)
1천만원 초과 3천만원 이상	20,000
3천만원 초과 5천만원 이상	40,000
5천만원 초과 7천만원 이상	70,000
1억원 초과 10억원 이상	150,000
10억원 초과	350,000

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 총 2건의 사업을 추진하는 과정에서 계약상대자가 인지세 납부 대상임에도 불구하고 인지세 60,000원을 납부하지 않고 공사를 추진하여 계약서 작성을 소홀히 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 8]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	건설공사(콘크리트 소운반) 증빙서류 미비
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

죽산면은 총 2건의 건설 공사를 추진함에 있어 콘크리트 소운반 공정 확인 및 증빙자료(준공사진대지) 없이 준공처리를 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 9]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	주민세(사업소분) 과세 누락
행정상 조치	시정(추징)
재정상 조치	66,250원
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.

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 주민세(사업소분) 대장 정비 소홀로 인하여, 총 1건에 대하여 주민세(사업소분) 66,250원을 과세 누락하였다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의
하기 바라며, 누락 과세분 66,250원을 즉시 추징하시기 바랍니다.(시정-추징)

[일련번호: 10]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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 선정심의회」를 거쳐 지원대상자를 선정 후 명단을 관할 시군에 제출하도록 되어 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 2022년에 여성농업인 생생카드 지원대상자 선정심의회를 개최하지 않고 대상자 선정 명단을 시에 제출하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 11]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	농지전용협의 농지에 대한 기본형공익직접지불금 부적정 지급
행정상 조치	시정(회수)
재정상 조치	534,450원
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제7조 및 제8조의 규정에 따르면, 농업·농촌의 공익기능 증진과 농업인들의 소득안정을 위하여 농업인들에게 기본직접지불제도에 따른 기본형공익직접지불금(이하 “기본직접지불금”이라 한다)을 지급하고, 기본직접지불금은 소규모농가직접지불금과 면적직불금으로 구분한다.

법 제8조제2항 및 「기본형 공익직불사업 시행지침」에 따르면 「농지법」 제34조·제35조 또는 제43조에 따라 농지전용허가를 받거나 농지전용 신고를 한 농지와 농지전용 협의를 거친 농지(다른 법률에 따라 농지전용 허가·신고·협약이 의제되는 경우를 포함한다)의 경우 지급대상 농지에서 제외하도록 되어 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 2022년 기본직접지불금 지급대상 농지의 자격요건 확인 등을 소홀히 하여 농지전용신고 대상면적을 제외하고 기본직접지불금을 지급하여야 함에도 불구하고 총 2필지 2,066㎡에 대해 534,450원을 부적정하게 지급하였다.

조치할 사항 죽산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 부정적 지급분 534,450원을 즉시 회수하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 12]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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

죽산면은 수입증지 수수료 관련 업무 처리 시 수입증지 수수료 수입이 발생할 경우 일일(당일)결산 후 이를 다음날까지 납부하여야 함에도 34건에 대하여 1일에서 최장 4일간 현금으로 보관하여 수입증지 수수료의 납입을 지연하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 13]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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

죽산면은 2021년 8월 ~ 2023년 5월 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면

서 총 25건에 대하여 위임장에 위임 사유 및 위임날짜 누락, 인감증명서 발급번호 미기재하였음에도 위임장에 보완사항을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고 위임장을 수리하여 인감증명 발급 위임장 업무 처리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 14]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
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 3일이내에 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

죽산면은 총 6명의 전출자에 대해 관련 공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 이송 처리하지 않고 각 1일에서 4일을 지연 이송하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 15]

김 제 시

기관 · 부서명 죽산면
제 목 통합사례관리 절차 미이행
행정상 조치 주의
재정상 조치 없음
내 용

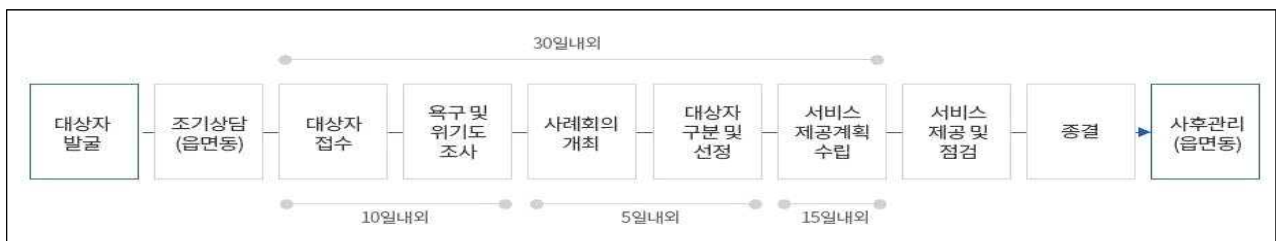
1. 관계 규정(판단 기준)

「2022년 희망복지지원단 업무안내」 지침 통합사례관리의 절차에 의하면 읍면동에서는 통합사례관리 대상 가구 발굴, 초기상담, 통합사례관리 및 서비스 연계, 종결가구에 대한 사후관리 등을 수행하여야 하며,(p23)

대상자 선정, 종결 시 사례회의를 필수로 진행하되(사례회의 최소 2회) 대상자 구분·선정 및 사례관리 가구에 대한 서비스 제공계획 수립부터 사례관리가 진행된 이후 대상가구의 욕구 변화 및 문제해결 정도, 서비스 제공 점검, 주사례관리자의 개입방법, 사례관리 종결 등을 협의하기 위하여 수시로 실시하도록 하고 있다.(p38)

또한, 통합사례관리 가구(사례관리 가구 및 서비스 연계 가구)에 대한 개입 종결 후 일정기간을 설정하여 대상가구가 변화를 지속적으로 유지하는지 등을 모니터링하고, 사후관리 결과 새로운 문제나 욕구가 발생할 경우에는 재개입 필요성 등을 판단하여 위기상황의 재발 예방을 하도록 하고 있다.(p67)

【통합사례관리 절차】



2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 2021. 8. 1. ~ 2023. 5. 31. 종결된 사례관리 대상에 대해 인사발령으로 담당자 변경 이후 사후관리를 실시하지 않는 등 통합사례관리 절차를 미이행하였으며, 사망자임에도 아직 사례관리대상자로 차세대행복이음에 등록되어 있는 등 대상자관리에 소홀하였다.

조치할 사항 죽산면은

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

[일련번호: 16]

김 제 시

기관 · 부서명	죽산면
제 목	의사무능력(미약)자 급여 관리 소홀
행정상 조치	통보
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(6개월 이상 의료기관에 입원 중인 무연고자를 말함), 「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. 284)에 따르면, 반기별 또는 연 1회 현장확인 후 급여관리 점검표를 작성하여 점검 결과를 보고 해야 한다.

- 급여관리자의 지출내역기록 및 증빙자료(영수증)를 제출받아 대상자의 계좌에서 현금인출여부, 통장소지자, 지출내역과 영수증의 일치 여부, 급여 주요 사용처 및 타인 급여 인출·사용 여부 등을 점검해야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

죽산면은 무연고자 장기입원자 1세대에 대하여 부양의무자가 없으며 치매가 의심이 된다는 상담내역이 있음에도 급여관리 실태 조사를 실시하지 않고 본인 관리 확인서 징구 없이 급여 관리 대상으로 등록하지 않아 의사무능력(미약)자 급여관리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 죽산면은

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