

2023. 10.

# 2023년 자체감사 결과 공개자료

[용지면]



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

용 지 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	-	2,244	3	2	-	1	8	-	-	-	5

## □ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	16건		0	2,244	
1	업무추진비 집행에 관한 사항	주의			
2	월액여비 지급 부적정	시정 (회수)		22	
3	행사실비지원금 집행 부적정	주의			
4	세출예산 집행과목 적용 부적정	주의			
5	지역개발공채 소화 부적정	시정 (소화)		90	
6	건설공사(수로관 소운반) 증빙서류 미비	주의			

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
7	건설공사(보조기층 포설) 증빙서류 미비	주의			
8	소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정	주의			
9	여성농업인 생생카드 지원사업 업무 추진 소홀	통보			
10	농지전용협의 농지에 대한 기본형공약직접지불금 부적정 지급	시정 (회수)		2,132	
11	수수료 납입 지연	통보			
12	인감증명서 위임장 업무처리 소홀	주의			
13	인감증명서류 이송처리 업무 소홀	통보			
14	통합사례관리 절차 미이행	주의			
15	의사무능력(미약)자 급여 관리 소홀	통보			
16	장애인등록 재판정 절차 미이행	통보			

[일련번호: 1]

## 김 제 시

기관·부서명	용지면
제 목	업무추진비 집행에 관한 사항
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표 1] 8호 나목 3)-나)의 경우 공직선거법 제113조제1항에 해당하지 아니하는 자의 축의·부의금품은 아래와 같이 집행한다. 집행 한도액은 1건당 5만원을 초과할 수 없다. 다만, 축의·부의금을 대신하여 화분 또는 화환으로 지급할 수 있으며 10만원을 초과하여 집행할 수는 없다.

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제2조(정의) 및 「지방자치단체 업무추진비 집행 규칙 해설(행정안전부)」에 따르면 기관운영업무추진비란 지방자치단체 소속 행정기관의 장의 직무수행에 드는 비용으로 [별표1]에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다.

또한, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 별표 1에 따르면, 기관운영업무추진비는 ‘소속 상근직원에 대한 격려 및 지원을 할 수 있다’라고 되어 있다. 기관운영업무추진비로 집행할 수 있는 격려품은 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원으로 ① 소속 상근직원 중 현장 근무자에 대한 격려금품 ② 소속 상근직원 중 재난, 재해, 사건사고 등으로 비상 근무하는 직원에 대한 격려금품 ③ 상근직원에게 연말, 설, 추석에 자체계획과 예산에 따라 지급하는 의례적인

선물 등에 한정되어 있다. 그리고 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원을 위한 연말, 설, 추석에 지급하는 의례적인 선물은 자체계획이 수립되어 있는 경우에만 집행 가능하다고 규정하고 있다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제121조(집행현황의 공개) 제1호에 따라 지방자치단체는 기관운영업무추진, 시책추진업무추진비, 의정운영공통경비, 의회운영업무추진비 집행내역을 홈페이지 등에 공개하도록 노력해야 한다.

동 훈령 [별표 3]의 업무추진비 집행내역 공개 방법에 따라 기관운영업무추진비는 기관장 단위로 집행내역을 공개하며, 항목은 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법(신용카드, 제로페이, 현금 등) 비목으로 구분한다. 공개주기와 시기는 최소 분기마다 공개하며 매 분기 후 1개월 이내에 공개하며, 공개방법은 해당 기관의 홈페이지에 게시하는 것으로 한다.

#### <지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 [별표 3] 업무추진비 공개 방법 예

##### 2-1. 기관운영·시책추진업무추진비, 의회운영업무추진비

○ 기관장, 실국장, 지방의원의 경우

사용자 <sup>가)</sup>	일시 <sup>나)</sup>	장소 <sup>다)</sup>	집행목적 <sup>라)</sup>	대상 인원수 <sup>마)</sup>	금액 <sup>바)</sup>	결제 방법 <sup>가)</sup>	비목 <sup>고)</sup>
도지사	2020-05-03 12:40	한○촌	시·군 새마을 지도자 협의회장단 간담회	20	200,000	신용 카드	기관
실국장	2020-05-05 12:55	김밥나라	지하철0호선 연장을 위한 전문가 간담회(철도협회)	15	150,000	신용 카드	시책
지방의회의장	2020-05-10 17:00	집무실	의회사무처 상근직원 결혼 축의금(김○○)	1	50,000	현금	의회운영

## 2. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 용지면은

- ① 기관운영업무추진비로 집행하는 축의·부의금품의 집행 한도액을 50,000원 초과하여 집행하였다.
- ② 업무추진비는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 별표 1에 규정된 직무활동에 대하여만 집행하여야 하나, 1건, 1,200,000원을 규정을 위반하여 지출하였다.

- ③ 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령의 업무추진비 집행내역 공개기준에 따라 공개 시 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법, 비목으로 구분하여야 함에도 기관운영업무추진비, 부서운영업무추진비 외에 정원가 산업무추진비까지 공개하면서 사용자, 시간은 미공개 하였다.

**조치할 사항      용지면은**

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

[일련번호: 2]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
제 목	월액여비 지급 부적정
행정상 조치	시정(회수)
재정상 조치	22,000원
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 용지면은

- ① 상시 출장 여비는 해당 업무에 상시적으로 직접 종사하여 출장이 빈번하게 이루어지는 공무원에게 지급되는 여비임에도 본래 업무 외의 교육 참석 등 5건 10,000원을 부적정하게 지급하였다.
- ② 총무과에서 실시하는 직원역량강화 위탁교육은 자체 여비 지급이 불가능하나, 1건 12,000원을 부적정하게 지급하였다.

### 조치할 사항      용지면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 과다 지급한 22,000원은 즉시 회수하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 3]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
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, 국가단위 행사에 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

용지면은 제24회 김제지평선축제 행사참가자 식비 등 지급 시 개인별 계좌이체나 단체급식을 이용하지 않고, 상품권으로 구매 후 배부하는 방식으로 규정을 위반하여 집행하였다.

### 조치할 사항      용지면은

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

[일련번호: 4]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
제 목	세출예산 집행과목 적용 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.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표 2. 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 별표 11. 세출예산 성질별 분류에 따르면 “사무관 리비”는 관서운영에 소요되는 수용비, 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비, 안내·홍보물 제작비 등 일반수용비, 공무원 위탁교육비, 위원회 참석 및 심사수당 등 운영수당, 급량비, 임대차계약에 의한 토지·건물·시설·장비·물품 등의 임차료 등에 집행하도록 되어 있으며, 일반수용비 집행 시 재물조사대상이 아닌 내용연수 1년 미

만의 소모성물품 구입 시 집행하고, 자산취득비, 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 되어 있다.

또한, “공공운영비” 중 1. 공공요금 및 제세 가. 우편물 발송대, 나. 전보료 및 통신료 회선 사용료, 다. 철도요금으로 지불되는 물품 등의 운송대, 라. 전기료, 가스료 및 상·하수도료, 마. 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세금

“행사실비 지원금” 1. 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비 및 교통비(실비), 2. 체육행사, 문화제행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대 급부적 사례금, 3. 국가단위행사에 참석을 위한 여비, 4. 산업시찰·견학·참여를 위한 실비

## 2. 감사결과 확인된 문제

용지면은 감사 대상기간 동안 총 4건, 1,215,000원의 세출예산 집행 시 부적정한 세출예산 과목을 적용하여 집행하였다.

### 조치할 사항      용지면은

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

[일련번호: 5]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
제 목	지역개발공채 소화 부적정
행정상 조치	시정(소화)
재정상 조치	90,000원
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

용지면은 총 2건, 13,300,000원의 대금을 지급하면서 공채매입액 90,000원을 미소화하였으며 총 3건, 46,660,000원의 대금을 지급하면서 공채매입액 150,000원을 과소화하였다.

조치할 사항      용지면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 미소화한 90,000원을 즉시 소화하시기 바랍니다.(시정-소화)

[일련번호: 6]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
제 목	건설공사(수로관 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

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

### 조치할 사항      용지면은

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

[일련번호: 7]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
제 목	건설공사(보조기층 포설) 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

용지면은 총 6건의 콘크리트포장공사를 추진함에 있어 보조기층포설 및 다짐 공정에 있어서 다짐도 향상을 위한 필수 공정인 살수차(5,500L) 살수 공정을 감독함에 따른 공정 확인 및 증빙자료(살수차 임대) 없이 준공 처리를 하였다.

### 조치할 사항      용지면은

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

[일련번호: 8]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
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\* 이내에 소형농기계 지원사업에서 기 지원받은 농가<sup>1)</sup>’는 제외하여야 한다. \* 최근 4년 : 2022년(2018~2021), 2023년(2019~2022)

### 2. 감사결과 확인된 문제

용지면은 감사 대상기간 동안 총 2명에게 최근 4년 이내에 지원사업에서 기 지원받은 농가로 제외하지 않고 사업대상자로 선정하여 농기계를 중복 지원하는 등 「소형농기계 지원사업」 대상자 선정을 부적정하게 처리하였다.

### 조치할 사항 용지면은

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: 9]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
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

용지면은 2022년과 2023년에 여성농업인 생생카드 지원대상자 선정심의를위원회를 개최하지 않고 5회에 걸쳐 대상자 선정 명단을 시에 제출하였다.

조치할 사항      용지면은

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

[일련번호: 10]

## 김 제 시

기관·부서명      용지면  
제            목      농지전용협의 농지에 대한 기본형공익직접지불금 부적정 지급  
행정상 조치      시정(회수)  
재정상 조치      2,132,960원  
내            용

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제7조 및 제8조의 규정에 따르면, 농업·농촌의 공익기능 증진과 농업인등의 소득안정을 위하여 농업인등에게 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

용지면은 2022년 기본직접지불금 지급대상 농지의 자격요건 확인 등을 소홀히 하여 농지전용신고 대상면적을 제외하고 기본직접지불금을 지급하여야 함에도 불구하고 총 5필지 7,765㎡에 대해 2,132,960원을 부적정하게 지급하였다.

### 조치할 사항      용지면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 부정적 지급분 2,132,960원을 즉시 회수하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 11]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
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

용지면은 수입증지 수수료 관련 업무 처리 시 수입증지 수수료 수입이 발생할 경우 일일(당일)결산 후 이를 다음날까지 납부하여야 함에도 총 9건에 대하여 1일에서 최장 3일간 현금으로 보관하여 수입증지 수수료의 납입을 지연하였다.

조치할 사항 용지면은

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



[일련번호: 12]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
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

용지면은 2021년 5월 ~ 2023년 4월 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면서

총 27건에 대하여 위임장에 위임 사유 및 위임날짜 누락, 인감증명서 발급번호를  
미기재하였음에도 위임장에 보완사항을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고  
위임장을 수리하여 인감증명 발급 위임장 업무 처리를 소홀히 하였다.

**조치할 사항      용지면은**

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

[일련번호: 13]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
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

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

조치할 사항      용지면은

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

[일련번호: 14]

## 김 제 시

기관·부서명      용지면  
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)

사례회의를 통한 사례관리 대상자 선정·서비스 제공계획 수립 후 사례관리 가구에게 서비스 제공계획에 따른 서비스를 제공하고, 이행 상황 및 대상가구의 환경·욕구 변화 등을 주기적으로 점검·파악하도록 하고 있다.(p58)

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

용지면은 총 31세대에 대해 통합사례관리 대상자 선정 및 서비스 제공계획 수립 후 서비스 점검을 미 실시 하거나, 종결된 사례관리 대상에 대해 사후관리를 실시하지 않는 등 통합사례관리 절차를 미이행하여 대상자 관리업무를 소홀히 하였다.

### 조치할 사항      용지면은

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

[일련번호: 15]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
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 급여관리자 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 현장 확인 후 급여 관리 점검표를 작성하여 점검 결과를 보고 해야 한다

- 급여관리자의 지출내역기록 및 증빙자료(영수증)를 제출받아 대상자의 계좌



에서 현금인출여부, 통장소지자, 지출내역과 영수증의 일치 여부, 급여 주요  
사용처 및 타인 급여 인출·사용 여부 등을 점검해야 한다.

## 2. 감사결과 확인된 문제

용지면은 18세 미만 및 「장애인복지법」에 따른 정신장애 및 발달장애인 28  
세대에 대하여 본인관리확인서 징구 없이 급여 관리 실태 점검을 실시하지 않는  
등 의사무능력(미약)자 급여 관리를 소홀히 하였다.

### 조치할 사항      용지면은

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

[일련번호: 16]

## 김 제 시

기관 · 부서명	용지면
제 목	장애인등록 재판정 절차 미이행
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

장애인복지법 제32조제3항 및 동법 시행규칙 제7조에 따라 등록장애인의 장애 상태에 맞는 장애정도를 유지하도록 해야 하며 재판정은 장애상태를 확인하기 위해 장애진단 및 정밀 심사를 의뢰할 수 있음.

- (의무적 재판정) 재진단(판정)기한 도래에 따른 의무적 재판정
- (서비스 재판정) 장애인연금, 장애수당 등 개별 사업에서 공단의 심사이력이 없는 장애인에 대해 장애정도심사를 받도록 한 경우
- (직권 재판정) 허위·부정 등록 신고, 또는 감사, 수사 결과 등에 따라 시·군·구청장이 재판정이 필요하다고 판단하여 직권으로 실시하는 경우

재판정 장애심사 결과처리는 기본적으로 신규 장애인등록 처리 방법과 동일하므로 「2-2. 장애인등록 신청 및 심사」, 「6. 심사결과 확인 및 장애정도 내용에 의거 처리하여야 함.(p83)

재판정 절차는 장애인등록 담당자가 ‘재판정 예정자(재판정 기한이 도래하는 장애인)’에 대해 재판정 기한일 3개월 전에 해당 장애인이 「장애정도 재판정 통보서」(장애인복지법 시행규칙 별지 7호 서식)를 발송하고, 재판정 기한일 1개월 전까지 재판정 자료를 제출하도록 하여야 하며, 장애인이 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 「장애정도 재판정 촉구서」(서식 7)를 통지하고 1개월 이내에 장애 정도 심사용 진단서 등을 제출하지 않은 경우 장애인등록 취소됨을 안내하여야 함.(p86)

장애인등록 담당이 행복e음 상 「심사결과반영판정」을 처리하고 종합장애정도의 판정 기준에 따라 처리 완료 후 신청인에게 장애인 등록 결과를 통지하여야 함.(p75)

- 심사결과 통지할 때에는 공문에 「장애정도 결정서」(장애정도심사규정 별지 제1호 서식), 장애정도 추가안내문(서식9)과 맞춤형으로 출력한 「장애인 복지서비스 안내서」를 첨부하여 발송

## 2. 감사결과 확인된 문제

용지면은 총 6세대에 대해 재판정 안내 공문을 실하지 않고 독촉공문을 발송하거나, 장애인등록 결과를 민원인에게 통지하지 않아 장애인등록 재판정 절차를 미이행하여 대상자 관리 업무를 소홀히 하였다.

### 조치할 사항      용지면은

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