

2022. 6.

# 2023년 자체감사 결과 공개자료

## [백산면]



김 제 시  
기 획 감 사 실

# 처 분 요 구 목 록

백 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	-	7,178	4	1	1	2	6	-	-	-	6

## □ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	16건		0	7,178	
1	초과근무자 급량비 집행에 관한 사항	통보			
2	월액여비 지급에 관한 사항	시정 (기타)		132	
3	국내여비 중복 지급	시정 (회수)		30	
4	기간제근로자 및 단기간근로자 업무처리에 관한 사항	주의			
5	지역개발공채 소화 부적정	시정 (기타)		48	
6	지방자치단체구매카드(인계인수) 관리 부적정	통보			

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
7	건설공사(수로관 소운반) 공사감독 소홀	주의			
8	안전관리비 사후정산 소홀	주의			
9	도급공사 직접시공계획서 확인 업무 소홀	주의			
10	주민세(사업소분) 과세 누락	시정 (추징)		6,968	
11	인감증명서류 이송처리 업무 소홀	통보			
12	인감증명서 위임장 업무처리 소홀	주의			
13	전입신고 사후관리 소홀	통보			
14	농지취득자격증명 발급 부적정	주의			
15	장애인복지카드 관리 소홀	통보			
16	의료급여증 관리소홀	통보			

[일련번호: 1]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	초과근무자 급량비 집행에 관한 사항
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표2 세출예산 성질별 분류에 따른 세부 집행기준에 따르면 급식비의 집행은 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드를 제외한 지방자치단체 구매카드 중에서 선택하여 사용해야 한다.

※ 지방자치단체구매카드 : 「여신전문금융업법」 제2조제3호 및 제6호에 따른 신용카드·직불카드 또는 「전자금융거래법」 제2조제13호에 따른 직불전자지급수단(제로페이 등), 「조세특례제한법」 제126조의3에 따른 현금영수증 증빙제도(현금영수증 카드).

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표4(지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준)에 따르면 급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산지출 되는 경우에는 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용 가능하다고 규정되어 있다. 현금영수증을 발급받은 경우에는 지체없이 증빙서류로 회계담당자에게 제출하여야 하고, 현금영수증을 제출받은 날로부터 5일 이내(지출일을 포함하며, 법정 공휴일 및 토·일요일은 제외) 지출을 결정하여 해당 사업자 계좌로 대금을 입금한다라고 명시되어 있다.

## 2. 감사결과 확인된 문제

백산면은 감사대상 기간동안 총7건, 3,520,000원의 초과근무자 급량비를 집행하면서 2개월분을 합산 집행하여 업무를 소홀히 하였다.

**조치할 사항** 백산면에서는

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

[일련번호: 2]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	월액여비 지급에 관한 사항
행정상 조치	시정(기타)
재정상 조치	132,000원
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 정하였다.

상시출장에는 국내여비 지급기준과 달리 시간에 대한 기준이나 공용차량 이용 시 미지급 혹은 반액 지급에 대한 규정이 따로 규정되어 있지 않다.

### 2. 감사결과 확인된 문제

백산면은 월액여비 지급에 국내여비 시간기준 적용 및 공용차량 사용을 이유로 감사대상 기간동안 총11건, 132,000원의 월액여비를 미지급하였다.

조치할 사항      백산면에서는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 미지급한 132,000원을 즉시 지급하시기 바랍니다.(시정-기타)

[일련번호: 3]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	국내여비 중복 지급
행정상 조치	시정(회수)
재정상 조치	30,000원
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「공무원 여비 규정」 제18조(근무지내 국내출장 시의 여비)에 따르면 근무지내 국내출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하고, 공용차량을 이용하여 출장하는 공무원에게는 1만원을 감액 지급한다.

「공무원보수등의 업무지침」(인사혁신처 예규) 제9장 공무원여비업무 처리기준에 따르면 ‘근무지내 국내출장’이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다.)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다.) 안에서의 출장이나 여행 거리가 12km미만인 출장을 말하며, 왕복 2km이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급하여야 하며, 해당 정액보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우에는 근무지내 출장여비를 지급하지 않거나 감액하여야 한다.

또한 「공무원보수등의 업무지침」 여비지급 기준에 따르면 1일 이내에 4시간 이상 근무지내 출장을 2회 이상 간 경우에도, 출장비 합산액은 2만원을 넘지 못한다.

### 2. 감사결과 확인된 문제

백산면은 감사대상 기간동안 총2건, 30,000원의 국내여비를 중복해서 지급하였다.



조치할 사항      백산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 중복 지급한 30,000원을 즉시 회수하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 4]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	기간제근로자 및 단기간근로자 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.

「김제시 기간제근로자 관리 규정」 제12조(근로계약의 체결) 소속부서는 근로자를 신규채용하거나 근로자가 전보된 경우 “별지 제2호서식”의 표준근로계약서를 참조하여 서면으로 근로계약을 체결하여야 하며, 근로계약서의 “채용자”는 시 본청은 시장, 의회사무국·직속기관·사업소 또는 읍·면·동은 소속부서의 장으로 한다.

「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 미만인 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 백산면은

- ① 2021년 2월 ~ 2022년 12월까지 12건의 기간제근로자 및 단기간근로자 채용에 대해 근로계약서를 작성하지 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 12건에 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      백산면은**

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

[일련번호: 5]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	지역개발공채 소화 부적정
행정상 조치	시정(소화)
재정상 조치	48,000원
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

백산면은 감사대상 기간동안 총3건, 3,200,000원의 대금을 지급하면서 공채매입액 48,000원을 미소화하였으며, 총1건 16,510,000원의 대금을 지급하면서 공채매입액 10,000원을 과소화하였다.

조치할 사항      백산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 미소화한 48,000원을 즉시 소화하시기 바랍니다.(시정-소화)

[일련번호: 6]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
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 등 이 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

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

조치할 사항 백산면은

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

[일련번호: 7]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	건설공사(수로관 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

백산면은 감사대상 기간동안 총2건의 콘크리트포장공사를 함에 있어 수로관 매설 공정 중에 수로관 소운반 공정확인 및 증빙자료(준공사진대지) 없이 준공처리를 하였다.

### 조치할 사항 백산면은

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

[일련번호: 8]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	안전관리비 사후정산 소홀
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용 기준」 제3조에 따르면 산업안전보건관리비는 “산업재해보상보험법 제5조의 규정에 의하여 산업재해보상 보험법의 적용을 받는 공사중 총 공사금액 2천만원 이상인 공사에 적용한다”고 규정하고 있으며, 같은 법 제9조에 따라 안전관리비 사용내역에 대하여 공사 종료 시 확인을 받아야한다.

### 2. 감사결과 확인된 문제

백산면은 감사대상 기간동안 총3건의 공사를 추진하는 과정에서 수급자가 관련법에 따라 안전관리비를 집행하도록 관리 감독하여야 하고 확인된 비용만 사용 실적에 따라 정산지급 하여야 함에도 안전물품 납품확인 및 증빙자료(현장사진대지) 등을 확인하지 않고 안전관리비를 지급하였다.

### 조치할 사항 백산면은

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

[일련번호: 9]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
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.

「건설산업기본법」 제28조의2(건설공사의 직접 시공) 및 동법 시행령 제30조의2 제2항에 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

백산면은 감사대상 기간동안 총2건의 공사를 추진하는 과정에서 계약상대자가 직접시공계획서 제출 대상임에도 불구하고 직접시공계획서를 제출하지 않고 공사를 추진하여 계약서 작성을 소홀히 하였다.

### 조치할 사항 백산면은

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

[일련번호: 10]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	주민세(사업소분) 과세 누락
행정상 조치	시정(추징)
재정상 조치	6,968,000원
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

백산면은 주민세(사업소분) 대장 정비 소홀로 인하여, 감사대상 기간 동안 ○○○○주식회사 등 24건에 대하여 주민세(사업소분) 6,968,000원을 과세 누락하였다.

조치할 사항      백산면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의  
하기 바라며, 누락 과세분 6,968,000원을 즉시 추징하시기 바랍니다.(시정-추징)

[일련번호: 11]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
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 기산점 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 기산점) : 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

백산면은 13명의 전출자에 대해 관련 공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 이송 처리하지 않고 1일에서 최장 11일간을 지연 이송하였다.

조치할 사항      백산면은

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



[일련번호: 12]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
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

백산면은 2021년 2월부터 2023년 1월 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면서 20건에 대하여 위임장에 위임사유 및 위임날짜, 인감증명서 발급번호 등을 누락하였음에도 위임장에 보완사항을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고 위임장을 수리하여 인감증명 발급 위임장 업무처리를 소홀히 하였다.

### 조치할 사항      백산면은

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

[일련번호: 13]

## 김 제 시

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

### 1. 관계 규정(판단 기준)

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 하여야 한다고 되어 있다.

### 2. 감사결과 확인된 문제

백산면은 2021년 2월부터 2023년 1월 감사일 현재까지 전입자 거주여부 확인 누락, 확인자 세대주(원) 및 이장·통장 서명 누락 등으로 부적정하게 되어 있는 전입신고 사후확인용 자료에 대하여 아무런 조치를 취하지 않는 등 전입신고 사후관리를 소홀히 하였다.

조치할 사항      백산면은

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

[일련번호: 14]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	농지취득자격증명 발급 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「농지법」 제6조에 따라 농지는 자기의 농업경영에 이용하거나 이용할 자가 아니면 소유하지 못하나 주말·체험영농을 하려고 농업진흥지역 외의 농지를 소유하는 경우는 예외로 하고 있고, 농지를 취득하려는 자는 「농지법」 제8조제2항, 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항제2호의 규정에 따라 농지소재지 읍·면·동장에게 농지취득자격증명 신청을 하여야 하고, 신청을 받은 읍·면·동장은 농지법 시행령 제7조제2항의 각 호의 요건에 적합한지 여부를 확인하고 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.

특히, 농지법 제7조제3항 및 동법 시행령 제7조제2항제2호에 따라 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 총 면적으로 하여야 한다.

### 2. 감사결과 확인된 문제

백산면은 ○○○ 외 1인의 김제시 백산면 ◇◇◇ □□-□번지 등 총2건 1,792㎡에 대해 농지취득자격증명 업무를 처리하는 과정에서 농지 소유 상한을

검토하지 않고, 주말·체험영농 목적으로 농지취득자격증명을 발급 처리하여 농지취득자격증명 업무를 소홀히 하였다.

**조치할 사항      백산면은**

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

[일련번호: 15]

## 김 제 시

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

### 1. 관계 규정(판단 기준)

장애인복지법 제32조(장애인등록), 2022년 장애인복지사업안내 I (P. 115)에 따라 읍면동장은 장애인에게 장애인복지카드 등을 교부하고, 교부 내역을 전산망에 등록하여야 한다.

또한, 장애인복지법 제32조의3(장애인 등록 취소 등), 2022년 장애인복지사업안내 I (P. 122) 장애인 등록증 등의 회수 및 폐기에 따라 읍면동장은 사망, 해외이주 등으로 주민등록이 말소된 경우(거주불명자 제외)에는 장애인 복지카드를 회수하여야 한다.

### 2. 감사결과 확인된 문제

백산면은 사망자 ○○○ 외 10명의 장애인 복지카드를 회수하지 않는 등 장애인 복지카드 관리 업무를 소홀히 하였다.

### 조치할 사항 백산면은

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

[일련번호: 16]

## 김 제 시

기관 · 부서명	백산면
제 목	의료급여증 관리소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

의료급여법 시행규칙 제15조(의료급여증의 반납 및 회수)와 「2022년 의료급여 사업안내」(p87) 의료급여증의 반납 및 회수에 의하면 수급권자 요건에 해당하지 아니하게 된 때, 의료급여가 중지된 때, 자격취득·상실, 기재사항 변경, 종별변경, 가구주변경 등이 있을 경우 의료급여증을 반납 및 회수하여야 한다.

### 2. 감사결과 확인된 문제

백산면은 사망, 자격상실, 종별변경 등에 해당하는 ○○○ 외 13세대에 대해 의료급여증을 회수·폐기하지 않아 의료급여증 관리 업무를 소홀히 하였다.

**조치할 사항** 백산면은

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