

2023. 8.

2023년 자체감사 결과 공개자료

[봉남면]



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

봉 남 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					
17	-	260	3	2	-	1	7	-	-	-	7

□ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	17건		0	260	
1	가족돌봄휴가 신청 및 관리 소홀	주의			
2	월액여비 지급 부적정	시정 (회수)		62	
3	이장활동 수당 지급 부적정	시정 (회수)		48	
4	지역개발공채 소화 부적정	시정 (소화)		150	
5	도급공사 직접시공계획서 확인 업무 소홀	주의			
6	건설공사(콘크리트공) 공사감독 소홀	주의			

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
7	지방세 제증명 발급업무 소홀	통보			
8	청백-e 시스템 상시 모니터링 조치 소홀	통보			
9	인감증명서류 이송처리 업무 소홀	통보			
10	수수료 납입 지연	통보			
11	인감증명서 위임장 업무처리 소홀	주의			
12	전입신고 사후관리 소홀	통보			
13	농지취득자격증명 발급 부적정	주의			
14	소형농기계 지원사업 대상자 선정 부적정	주의			
15	의사무능력(미약)자 급여 관리 소홀	주의			
16	장애인 복지(통합)카드 및 장애인 자동차 표지 관리 소홀	통보			
17	의료급여증 관리소홀	통보			

[일련번호: 1]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
제 목	가족돌봄휴가 신청 및 관리 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.

「지방공무원 복무규정」 제7조의7에 따르면 공무원은 아래 각호에 해당할 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있으며, 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일까지(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조 제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일) 유급으로 한다라고 규정하고 있다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집”등이라 한다)의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우
2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
3. 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인(이하 이 조에서 “장애인”이라 한다)인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52

조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우

「지방공무원 복무에 관한 예규」 [행정안전부 예규 제196호(2022. 1. 1.)]에 따르면 부서장은 유급 가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 확인하여야 한다라고 명시하고, 또한 자녀 1인당 연간 2일의 유급 가족돌봄휴가가 부여되는 것은 아님을 강조하고 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

봉남면은 소속공무원이 가족돌봄휴가를 신청할 경우 관련 증빙서류를 확인하고 허가해야 함에도 감사대상 기간(2021.3.1.~2023.2.28.) 동안의 휴가내역을 확인한 결과 총 10건의 소속 공무원의 특별휴가(가족돌봄)신청에 대하여 증빙서류 확인 없이 승인하여 복무관리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉남면에서는

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

[일련번호: 2]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
제 목	월액여비 지급 부적정
행정상 조치	시정(회수·기타)
재정상 조치	62,000원
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 봉남면은

- ① 상시 출장 여비로 본 업무 외의 교육 참석 등 4건 50,000원을 부적정하게 지급하였다.
- ② 총무과에서 실시하는 위탁교육은 자체 여비 지급이 불가능 하나, 1건 12,000원을 부적정하게 지급하였다.
- ③ 김제시 ○○○○○○로부터 별도로 여비를 지급받았음에도 자체적으로 3건, 36,000원의 여비를 중복 지급하였다.

조치할 사항 봉남면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 과다 지급한 54,000원은 즉시 회수하고 미지급한 8,000원은 즉시 지급 하시기 바랍니다.(시정-회수·기타)

[일련번호: 3]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
제 목	이장활동 수당 지급 부적정
행정상 조치	시정(회수)
재정상 조치	60,000원
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 월 정액으로 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 지출행위 전에 회계관계법령에 의한 적법 여부를 심사하여야 한다. 또한 지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급할 때에는 정당한 채권자에게 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

봉남면은 임기 중 위·해촉된 이장에 대하여 해당 월 이장 활동보상금 지급 시 위·해촉일로 일할계산하여 이장 활동보상금을 지급하여야 함에도 해당 월 전체 이장 활동보상금을 지급하여 2건, 48,380원을 과지급하였다.

조치할 사항 봉남면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 과지급한 48,380원을 즉시 회수하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 4]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
제 목	지역개발공채 소화 부적정
행정상 조치	시정(소화)
재정상 조치	150,000원
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

봉남면은 총 14,600,000원의 대금을 지급하면서 공채매입액 150,000원을 미소화하였다.

조치할 사항 봉남면은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 미소화한 150,000원을 즉시 소화하시기 바랍니다.(시정-소화)

[일련번호: 5]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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

봉남면은 총 3건의 사업을 추진하는 과정에서 계약상대자가 직접시공계획서 제출 대상임에도 불구하고 직접시공계획서를 제출받지 않고 공사를 추진하여 계약서 작성을 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉납면은

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

[일련번호: 6]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
제 목	건설공사(콘크리트공) 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

봉남면은 총 5건의 콘크리트 포장 공사를 추진함에 있어 보조기층포설 및 다짐 공정에 있어서 다짐도 향상을 위한 필수 공정인 살수차(5,500L) 살수 공정 확인 및 증빙자료(살수차 임대) 없이 준공처리를 하였다.

조치할 사항 봉남면은

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

[일련번호: 7]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
제 목	지방세 제증명 발급업무 소홀
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

1. 관계 규정(판단 기준)

「지방세기본법」 제86조(비밀유지)에 따르면 세무공무원은 납세자가 이 법 또는 지방세관계법에서 정한 납세의무를 이행하기 위하여 제출한 자료나 지방세의 부과 또는 징수를 목적으로 업무상 취득한 자료 등을 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다고 규정하고 있고,

「지방세기본법 시행령」 제57조(제공 정보의 범위 등)는 납세자 본인이 요구하는 경우 본인의 납세와 관련된 정보와 납세자 본인에 대한 체납처분, 행정제재 및 고발 등과 관련된 정보와 납세자로부터 세무업무를 위임받은 자가 요구하는 경우에는 주민등록증 등 신분증명서에 의하여 정보를 요구하는 자가 납세자 본인 또는 납세자로부터 세무업무를 위임받은 자임을 확인하여야 한다.(다만, 세무공무원이 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 경우에는 전자서명 등을 통하여 그 신원을 확인하여야 한다.)

또한, 「지방세 납세증명서 등 발급 매뉴얼(2017)」에 의하면 제3자(가족포함)에 대한 납세증명서 등의 발급은 발급대상자의 위임 여부를 확인할 수 있도록 개인의 경우 위임장(납세의무자의 서명, 날인 또는 무인이 있어야 함), 위임자의 신분증(사본), 위임받은 자의 신분증을 제출받아야 하며, 법인의 경우 위임장(상동)과 대표이사 신분증(사본) 또는 법인인감증명서나 법인사용인감계(사본 가능), 위임받은 자의 신분증을 제출받아 발급하도록 되어 있다.

2. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 봉남면은

- ① 지방세 제증명의 제3자(대리) 발급시 위임장 작성이 미비하거나, 필요한 입증서류를 징구하지 않은 등 위임발급 관련 규정을 준수하지 않았다.
- ② 지방세정보시스템상 대리인 발급 건수와 실제 위임장 보관 건수가 불일치하여 위임 여부 확인이 불가능하고, 위임장을 받아 대리로 발급한 서류임에도 발급한 지방세 제증명상 신청인을 납세자 본인으로 입력하여 발급하였다.

조치할 사항 봉남면은

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

[일련번호: 8]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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 통

해 경보사항 발생 시 오류를 확인하고 적기 내 조치 또는 제외 처리와 승인 절차를 이행하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

봉남면은 감사일 현재까지 모니터링 발생 건수 총1건에 대해 기한 경과 후 처리하여 청백-e시스템 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉남면은

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

[일련번호: 9]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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 해당한 때에는 기간은 그 익일로 만료한다.

이에 따라 구 증명청에서는 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소

를 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

봉남면은 2명의 전출자에 대해 관련 공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 이송 처리하지 않고 각 1일, 4일간을 지연 이송하였다.

조치할 사항 봉남면은

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

[일련번호: 10]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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

봉남면은 수입증지 수수료 관련 업무 처리 시 수입증지 수수료 수입이 발생할 경우 일일(당일)결산 후 이를 다음날까지 납부하여야 함에도 14건에 대하여 1일에서 최장 4일간 현금으로 보관하여 수입증지 수수료의 납입을 지연하였다.

조치할 사항 봉남면은

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

[일련번호: 11]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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

봉남면은 2021년 3월부터 2023년 2월 감사일 현재까지 인감증명을 발급하면서 8건에 대하여 위임장에 위임 사유 및 위임날짜 등을 누락 하였음에도 위임장

에 보완사항을 신청인에게 보완토록 행정지도 하지 않고 위임장을 수리하여 인감증명 발급 위임장 업무 처리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉남면은

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

[일련번호: 12]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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

봉남면은 2021년 3월부터 2023년 2월 감사일 현재까지 전입자 거주여부 확인 누락, 확인자 세대주(원) 서명 누락 등으로 부적정하게 되어 있는 전입신고 사후확인용 자료 28건에 대하여 아무런 조치를 취하지 않는 등 전입신고 사후관리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉남면은

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

[일련번호: 13]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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

봉남면은 신청자 □□□의 농지취득자격증명 업무를 처리하는 과정에서 농지 소유 상한을 검토하지 않고, 주말·체험영농 목적으로 농지취득자격증명을 발급 처리하여 농지취득자격증명 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉납면은

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

[일련번호: 14]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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

봉남면은 소형농기계 지원사업으로 2018년 “▽▽▽” 농가에 ‘휴립 복토기’를 지원하고, 2021년에는 배우자 “◇◇◇◇”을 사업대상자로 선정하여 ‘유압펌프 곡물적재함’을 중복 지원하는 등 「소형농기계 지원사업」 대상자 선정을 부적정하게 처리하였다.

조치할 사항 봉남면은

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: 15]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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 급여관리자 지정이 필요하며, 급여관리자는 급여를 지출한 경우에는 지출내역 기록 및 증빙자료(영수증)를 관리해야 한다고 규정하고 있다.

또한, 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.

2. 감사결과 확인된 문제

봉남면은 급여관리자는 지출 내역과 영수증 누락 등 미흡한 부분이 있으며, 「장애인복지법」에 따른 정신장애 및 발달장애인 3세대에 대하여 급여관리 실태 조사를 실시하지 않고 본인관리 확인서 징구 없이 급여관리 대상자로 등록하지 않는 등 의사무능력(미약)자 급여 관리에 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉납면은

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

[일련번호: 16]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
제 목	장애인 복지(통합)카드 및 장애인 자동차 표지 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 등록해야 하며, 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 장애인복지카드를 회수하여야 한다.

또한, 장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률 시행령 제8조(장애인전용주차구역 주차표지 회수 및 재발급 제한 등)과 「2022년 장애인복지사업안내Ⅱ」 (P. 180)에 따라 장애인이 사용하는 차량의 소유권의 변동, 말소 그리고 차량번호의 변경 사항 등을 정기적으로 기간을 정하여 파악하여야 하며 장애인자동차 표지 회수 등의 조치를 하여야 한다.

2. 감사결과 확인된 문제

봉남면은 사망자 총 9명의 장애인 복지카드 및 장애인자동차 표지를 회수하지 않는 등 장애인 복지카드 관리 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉남면은

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

[일련번호: 17]

김 제 시

기관 · 부서명	봉남면
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

봉남면은 사망, 자격상실, 종별변경 등에 해당하는 총 17세대에 대해 의료급여증을 회수·폐기하지 않아 의료급여증 관리 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 봉남면은

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