



더불어 **행복한 강진,**
군민이 주인입니다

2021년 도암면 종합감사 결과



2021년 도암면 종합감사 결과

2021년 강진군 자체 감사계획에 따라 실시한 도암면 종합감사 결과를 통하여 위법·부당한 사항의 시정 및 개선대안을 제시하여 행정운영의 효율성과 건전성을 제고하고자 함.

I 감사 근거 및 개요

① 감사근거

- 「공공 감사에 관한 법률」 제19조 및 같은 법 시행령 제11조
- 「강진군 자체감사 규칙」 제4조
- 「2021년도 강진군 자체 감사계획」(2021.1.5. / 기획홍보실-307)

② 감사개요

- 감사기간 : 2021. 6. 8.(화) ~ 6. 11.(금) / 4일간
- 감사범위 : 2019. 4. 1. ~ 2021. 6. 11.(감사일 현재)
- 감 사 반 : 1개반 6명(총괄 : 감사팀장)
- 감사방법 : 서면감사 및 실지감사 병행

③ 감사 중점사항

- 열심히 일하는 공직분위기 조성을 위한 공직기강 확립 여부
- 사회복지, 시설공사 등 주민생활 밀접 업무
- 예산, 회계분야(계약, 물품관리) 적정 처리 여부
- 주민등록, 인감분야 등 민원행정 업무처리 적정 여부
- 보조금 집행 적정성 등

Ⅱ 감사 결과

① 감사 총평

- 2021년 도암면 종합감사는 예산집행 및 회계, 주민등록·인감, 보안, 민원사무처리, 농지, 사회복지, 주민숙원사업 등 면 행정업무 처리 실태 전반에 대하여 부적정한 업무처리 사례와 문제점 등을 도출하여, 잘못된 관행을 바로 잡아 투명하고 효율적인 업무처리를 할 수 있도록 사전 예방에 중점을 두고 시행하였음.
- 도암면은 주민생활과 밀접한 최일선 행정기관으로서 대민행정 등 업무전반에 대하여 대체적으로 성실히 맡은 바 업무를 수행하고 있었으며, 전반적으로 관련 법령을 준수하였고 수입, 지출, 재정 관리 부분도 효율적인 재정운영 및 예산절감을 위해 노력하였음.
- 또한, 면장을 중심으로 전 직원이 일치단결하여 군정시책 추진에 적극 참여함은 물론, 군정목표에 부합되는 적극적이고 능동적인 자세로 업무를 추진하였음.
- 그러나 관행적으로 추진되어 온 업무에 대한 잘못된 행정관행의 답습 및 관계 법령·자치법규, 사무편람 등의 미숙지로 인한 업무 처리 등 위법·부당한 사례를 발견하여 시정 9건, 주의 14건 등 총 24건을 처분하고, 2건의 현지조치를 요구함.
- 도암면은 자체적으로 관련 규정 등 위반사항의 점검을 위해 직원의 업무연찬 및 교육을 강화하여야 할 것이며, 도암면 행정에 대한 투명성과 대군민 신뢰성 등을 향상할 수 있도록 노력하여야 함.

② 처분 요구사항 총괄

(단위 : 건, 원)

처분 건수	처분 요구 사항						현지조치
	행정상			재정상			
	시정	주의	개선	계	회수	추징	
24	9	14	1	5 (330,800)	3 (81,000)	2 (249,800)	2

③ 처분 요구사항 일람표

(단위 : 건, 원)

일련 번호	건 명	처 분 요 구		비고
		처분 종류	재정상 조치금액	
계	총 26건(개선 1, 시정 9 주의 14, 현지조치 2)		330,800원	
1	지방자치단체 구매카드 관리 소홀	주의		
2	업무추진비 집행 부적정	주의		
3	비밀문서 관리 소홀	시정		
4	이륜자동차 사용·폐지 신고에 따른 업무처리 부적정	시정	65,000	추징
5	기간제 근로자 산재보험 미가입	주의		
6	회계관계공무원 휴가 중 대행지정 없이 업무처리 부적정	주의		
7	세입세출외현금 운용 및 관리 부적정	주의		
8	주민자치 프로그램 강사료 소득세 등 원천징수 소홀	시정	184,800	추징
9	인감증명 발급 및 인감대장 이송업무 소홀	주의		
10	수입증지 수수료 납입 지연	주의		
11	복무처리 부적정	주의		
12	이장 월정수당 지급 부적정	주의		
13	관용 행정차량 관리 소홀	시정		
14	세출예산 집행처리 부적정(급량비 이중 지급)	시정	16,000	회수
15	지역개발공채 매입기준 미이행	시정	20,000	"
16	환경관리비 정산 소홀	시정	45,000	"
17	조세포탈서약서 제출 미이행	주의		

18	공사 하자검사 미이행	주의		
19	공사 하자보수보증금 확약서 누락	주의		
20	재해 응급복구 수방자재 및 한해장비 관리 소홀	현지조치		
21	기초생활보장 수급권자 쓰레기 종량제 봉투 지급 소홀	시정		
22	의사무능력(미약)자의 급여관리 소홀	주의		
23	가축 질병 예방백신 관리 소홀	현지조치		
24	농지임대차 계약 확인대장 작성관리 소홀	주의		
25	농산물 소형 저온저장고 지원사업 심의자료 조사 소홀	개선		
26	2021년 토양개량제 및 유기질 비료 살포 관리 소홀	시정		

Ⅲ 지적사항 요약

① 지방자치단체 구매카드 관리 소홀

- 지방자치단체구매카드 발급 시에는 발급대장을 작성·비치하고 카드별로 비밀번호를 부여하여야 하고, 담당공무원이 교체되는 경우에는 카드 사용내역을 전·후임 공무원간 상호 확인하고, 이 사항을 서면으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야 함
- 회계담당 공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 재무관(면장)까지 보고(결재)하고, 재무관(면장)은 이를 확인하여야 함

▶ 신규로 발급한 구매카드의 발급대장을 작성·비치하지 않았고, 구매카드 사용내역 등에 대해서 전·후임 공무원 간 서면으로 인계인수를 하지 않았을 뿐만 아니라, 매월 카드 사용내역을 면장에게 보고하지 않았음.

⇒ (주의) 구매카드의 발급대장 작성·비치 및 담당공무원이 교체되는 경우 전·후임간 인수인계를 철저히 하고, 매월 1회 카드 사용내역을 재무관(면장)에게 보고

② 업무추진비 집행 부적정

- 업무추진비를 집행할 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확하게 하고, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함
- 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용하지 않도록 하여야 함

- ▶ 건당 50만원 이상의 업무추진비를 집행하면서도 행사 일시나 장소 등 사용용도를 명확하게 하는 내용과 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 기재하지 않았음
- ▶ 방문 귀빈객을 위한 기념품 등을 구입하면서 지급 대상자 및 수량 등이 기재된 지급관리대장을 작성·관리하지 않았음

⇒ (주의) 건당 50만원 이상의 업무추진비를 집행할 경우 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 기재 및 기념품 등을 구입·지급할 경우 지급관리대장을 작성·관리

③ 비밀문서 관리 소홀

- 「강진군 보안업무규정 시행지침 규정」 제24조 등에 따르면 비밀사본을 파기할 경우에는 소각 등의 방법으로 완전히 소멸하도록 하고 있으며, 비밀열람기록전은 비밀에서 분리하여 관리번호, 건명, 예고문, 비밀등급, 열람자 기재사항 등을 재확인하고 파기자, 파기확인자, 파기 연월일 및 파기근거를 기재한 후 5년간 보관하게 되어 있음.
- 민원봉사과-53600(2020. 10. 16.)호로 주민등록조립부 관련 비밀문서는 일반 문서로 재분류하여 대외비 비문은 파기하고, 주민등록조립부는 영구 보관하도록 통보하였음.

- ▶ 예고문이 지난 대외비 문서 등 12건을 파기하지 않았고, 파기한 III급 비밀사본 9건에 대해서 비밀열람기록전에 파기자, 파기 연월일 및 파기 근거를 기재하지 않았으며, 보관기간 5년이 지난 5건의 비밀열람기록전을 현재까지 보관하고 있음.

⇒ (시정) 예고문이 지난 대외비 문서 등 12건 및 보관기간이 지난 5건의 비밀열람기록전을 관련 규정에 따라 파기 조치

④ 이륜자동차 사용·폐지 신고에 따른 업무처리 부적정

- 「지방세법」 및 「자동차관리법」 등에 따라 이륜자동차의 사용(재사용) 신고 시 배기량 125CC 초과인 경우에는 1천분의 50을, 125CC 미만인 경우에는 1천분의 20의 세율로 취득세를 부과하여야 함.
- 또한, 같은 법에 따라 125CC 이상의 이륜자동차 사용폐지 신고 시에는 등록면허세를 부과하여야 함.

- ▶ 이륜자동차 사용(재사용) 신고 관련, 2건에 대하여 취득세를 부과하지 않았으며, 이륜자동차 사용폐지 신고 관련, 1건에 대하여 등록면허세를 부과하지 않았음

⇒ (시정) 미부과한 취득세(50,000원), 등록면허세(15,000원) 부과

⑤ 기간제 근로자 산재보험 미가입

- 「산업재해보상보험법」에 따르면, 사업자가 기간의 정함이 있는 근로자를 사역할 경우 근로자가 1인 이상 있는 모든 사업장이며, 산재보험은 근로시간에 관계없이 모든 근로자에게 적용·가입하여야 함

- ▶ 2019년 보행자 안전을 위한 갓길 풀베기 사업을 추진하면서 기간제 근로자를 산재보험에 가입하지 않았음

⇒ (주의) 위험성이 있는 장비를 사용하고, 교통사고의 위험에 노출되어 있는 기간제근로자에게는 반드시 산재보험을 가입하여 업무를 추진

⑥ 회계관계공무원 휴가 중 대행지정 없이 업무처리

- 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에 따르면 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자가 대리하여야 함
- 「강진군 직무대리 규칙」은 팀장이 사고가 있을 경우, 읍면은 읍면장이 해당 소속직원 중에서 지정하는 사람이 대리하도록 규정하고 있음

▶ 재무관(면장), 지출원(부면장)이 연가 등으로 업무를 수행할 수 없는 상황이 명확함에도 회계관직 대리 등의 조치없이 업무를 수행하였음

⇒ (주의) 회계관계공무원이 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 반드시 그 직무대리를 지정하여 지정된 자가 권한을 부여받아 업무를 처리

⑦ 세입세출외현금 운용 및 관리 부적정

- 「지방회계법 시행령」에 따르면 회계관계공무원은 통신 또는 프로그램 장애 등의 특별한 사유가 없으면 정보시스템[지방재정관리시스템(e호조)]을 이용하여 업무를 처리하여야 함
- 또한, 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」은 세입세출외 현금의 수납과 반환은 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 수행하도록 함을 규정하고 있음

▶ 2019년 및 2020년의 경우, 세입세출외현금 수납 및 송금업무를 정보시스템(지방재정관리시스템)에 의해 처리하지 않고, 거래은행을 방문하여 수기로 수납 및 송금 업무를 처리하였음

⇒ (주의) 세입세출외현금 수납 및 송금업무는 정보시스템(지방재정관리시스템)을 통해 처리

⑧ 주민자치 프로그램 강사료 소득세 등 원천징수 소홀

- 「소득세법」에 따라 국내에서 거주자나 비거주자에게 사업소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여 신고하여야 함.

- ▶ 2019년 주민자치 프로그램을 운영하면서 강사에 대한 수당 지급 시 소득세 및 지방소득세를 원천징수 및 신고하지 않았음

⇒ **(시정) 주민자치 프로그램의 강사에게 수당지급 시 원천징수하지 않은 184,800원을 징수하여 신고**

9 인감증명 발급 및 인감대장 이송업무 소홀

- 「인감증명법 시행령」에 따르면, 대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 인감증명서 발급 위임장과 함께 위임자 본인 및 대리인의 주민등록증을 제출하여야 하고, 동의서 및 위임장의 유효기간은 그 동의 또는 위임일부터 기산하여 6월로 하게 되어 있음
- 또한, 같은 법 시행령에 따르면, 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때에는 그 인감대장을 관리하는 구증명청은 관련공부의 이송 요청을 받은 날부터 3일 이내에 인감관리대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 함

- ▶ 위임장에 위임자의 날인 및 작성 날짜가 누락되었음에도 인감증명서를 발급

- ▶ 전출자 인감대장을 최대 3일을 지연하여 이송

⇒ **(주의) 인감증명서 대리 발급에 따른 위임장 접수 시 위임자의 날인, 사용용도, 발급매수, 위임장의 유효기간 등의 작성 내용을 면밀히 검토하여 발급하고 전출자의 인감대장을 관련 공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내 이송**

10 수입증지 수수료 납입 지연

- 「강진군 수입증지 조례」 제20조(계기사용 및 무인발급기 사용수입금의 정산)에 따르면 판매한 증지대금의 납입은 금고 소재지에 있는 그다음 날까지, 그 이외에 곳에는 5일 안에 금고에 납입하여야 함

- ▶ 감사기간 동안 수입증지 수수료를 다음날 바로 납입하지 않고, 최소 1일부터 최장 2일까지 지연하여 납입

⇒ (주의) 수입증지 수수료 등 증지대금을 그다음 날까지 즉시 납입

11 복무처리 부적정

- 「지방공무원 복무규정」 제7조의5(병가)에 따르면 지방자치단체의 장은 소속 공무원이 질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없거나 감염병에 걸려 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 연60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있음
- 다만, 병가 일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 함

- ▶ 소속 직원 중 병가일수가 연 8일로 진단서를 첨부하여야 함에도 진단서 첨부없이 병가를 허가하였음

⇒ (주의) 소속 직원의 병가일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 반드시 첨부·확인하여 병가를 허가

12 이장 월정수당 지급 부적정

- 「강진군 이장의 임무와 실비변상에 관한 조례」 제4조(실비변상)에 따르면, 이장에게는 실비로 예산의 범위에서 월정수당을 지급하고, 월정수당은 읍면 공무원 보수 지급일에 지급함을 원칙으로 함

- ▶ 감사기간 동안 이장의 월정수당을 최대 14일을 지연하여 지급함

⇒ (주의) 이장의 월정수당은 읍면 공무원의 보수일에 맞춰 지급

13 관용 행정차량 관리 소홀

- 「강진군 공용차량 관리규칙」 제26조(기록관리)에 따르면 ‘차량관리

부서의 장은 보유차량에 대하여 차량배차신청 및 자동차부품구입 및 수리대장 등의 서류를 비치하고 기록유지 관리를 하여야 함

- ▶ 관용차량 부품구입 및 수리를 하였음에도 자동차부품 구입 및 수리 대장을 서울행정시스템 차량정비 항목에 입력하여 기록하지 않음
- ⇒ (시정) 지적된 사항을 서울행정시스템 자동차정비 대장에 입력하여 기록 유지·관리

14 세출예산 집행처리 부적정(급량비 이중 지급)

- 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에 따르면 공무원에게 지급하는 매식비는 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당·휴일근무수당 지급대상자 및 「공무원 여비 규정」에 따라 식비를 지급받은 자는 제외하여야 함

- ▶ 특근매식비를 집행함에 있어 관외출장으로 식비를 지급받은 대상을 제외하지 않고 이중으로 지급하였음
- ⇒ (시정) 이중 지급된 급량비 16,000원 회수

15 지역개발공채 매입기준 미이행

- 「전라남도 지역개발기금 설치 및 운영조례」 제7조(매입대상 및 기준)에 따르면 1,000천원 이상 공사도급 및 용역계약의 대금청구 시에는 100분의 2.5, 물품계약의 대금청구 시에는 100분의 1.5에 상당하는 지역개발공채를 매입하여야 함

- ▶ 지역개발공채 매입을 미소화 하였음
- ⇒ (시정) 미소화한 지역개발공채 20,000원 매입

16 환경관리비 정산 소홀

- 「건설기술진흥법」 제66조(건설공사의 환경관리)에 따르면 환경관리에 필

요한 비용을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 공사금액에 계상하여야 하며, 건설업자는 「건설기술진흥법 시행규칙」 제61조(환경관리비의 산출 등)에 따라 환경관리비의 사용계획을 발주자에게 제출하고 발주자는 사용 실적에 따라 정산하여야 함

- ▶ ‘도암면 지석마을 농로포장 공사’를 추진하면서 준공시 환경관리비 정산서 및 사용내역을 제출받지 않는 등 정산절차를 이행하지 않았음

⇒ (시정) 정산하지 않은 환경관리비 45,000원 회수

17 조세포탈서약서 제출 미이행

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자에 대해서는 입찰 참가 자격을 제한하여야 함

- ▶ 조세포탈 여부를 확인하기 위한 조세포탈서약서를 요구하지 않았으며, 서약서를 누락한 채 계약을 체결하였음.

⇒ (주의) 조세포탈 등을 한 자의 입찰 참여자격 제한을 위해 각종 계약 체결 시 조세포탈서약서 징구 철저

18 공사 하자검사 미이행

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따르면 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하여야 하며, 하자담보책임 기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 하여야 함

- ▶ 감사일 현재까지 준공된 공사 40건에 대하여 연 2회 이상 하자검사를 실시하지 않음.

⇒ (주의) 관련 규정에 따라 연 2회 이상 하자검사 및 최종검사를 실시

㉔ 공사 하자보수보증금 확약서 누락

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조(하자보수보증금) 등에 따르면 계약을 체결한 때에는 계약금액에 대한 하자보수보증금률을 정하여야 하며,
- 공사의 준공검사를 마친 경우에는 입찰보증금 귀속에 관한 규정을 준용하여 하자보수보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출토록 하여야 함

▶ ‘도암면사무소 다용도실 옥상방수 및 내부정비 공사’ 외 2건에 대하여 하자보수보증금 확약서를 징구하지 않고 계약을 체결하였음

⇒ (주의) 각종의 계약을 체결할 경우 하자보수보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 징구

㉕ 재해 응급복구 수방자재 및 한해장비 등 관리 소홀

- 재해 응급복구용 수방자재 등은 내구연한 및 보관상태를 수시로 점검하고, 불량자재 폐기, 부족 자재 확보를 위한 사용 가능 여부 및 보유량 확인, 자재부패 예방 관리 등을 하여야 함.

▶ 창고 내 비치된 수방자재의 물품대장관리가 미작성 되었으며, 수방자재 정리정돈, 보관이 불량함.

⇒ (현지조치) 수방자재의 물품대장관리를 작성하여 현황을 정확히 파악하고, 수방자재의 내구연한 및 보관상태를 점검하여 불량 자재 폐기, 부족 자재 확보 조치

㉖ 기초생활보장 수급권자 쓰레기 종량제 봉투 지급 소홀

- 「강진군 폐기물 관리에 관한 조례」 제17조(수수료 감면)에 따르면 「국민기초생활보장법」에 따른 수급권자에 해당하는 사람에게는 일반용 봉투의 무료 제공 등 군수가 정하는 바에 따라 수수료를 감면할 수 있음

- ▶ 2019년부터 현재까지 기초생활보장 수급자 1명당 매분기 60ℓ 이내 무상 쓰레기 봉투 지급이 가능하지만, 배부하지 않아 수급권자들이 혜택을 받지 못하는 등 수혜 사각지대가 발생

⇒ **(시정) 기초생활보장 수급자에게 무상 쓰레기 봉투 지급 가능 여부를 검토하여 조치**

22 의사무능력(미약)자의 급여관리 소홀

- 「국민기초생활보장사업안내」에 따르면 급여 관리를 필요로 하는 수급자의 범위는 정신의료기관 장기입원자, 「장애인복지법」에 따른 정신장애 및 발달장애인, 치매노인, 18세 미만 아동 등이 해당되며,
- 이들에 대해서는 급여관리자를 지정해야 하고, 지정된 급여관리자는 급여 지출시 지출내역 기록 및 증빙자료(영수증)를 관리할 수 있도록 매년 반기별로 확인·점검하여야 함.

- ▶ 감사일 현재까지 급여 지출에 대한 세부적인 사항을 점검하지 않았으며, 지출 증빙자료(영수증 등)를 미징구 하였음.

⇒ **(주의) 급여 지출 시 지출내역 기록 및 증빙자료(영수증)를 관리할 수 있도록 매년 반기별로 확인·점검**

23 가축 질병 예방백신 관리 소홀

- 가축 질병예방을 위해 공급된 가축방역약품 중 유효기간이 도과된 약품은 특수 폐기하거나, 사용가능한 약품과 별도로 구분해서 보관함으로써 사용불능약품이 축산농가에 배부되지 않도록 관리에 철저를 기하여야 함.

- ▶ 가축 백신 보관용 냉장고에 유효기간이 지난 소 유행열 생독백신 등을 사용가능 약품과 함께 보관하였음.

⇒ **(현지조치) 유효기간이 도과된 약품 폐기**

24 농지임대차 계약 확인대장 작성관리 소홀

- 「농지법」 제24조(임대차, 사용대차 계약 방법과 확인)에 따르면 농지임대차 계약확인 대장을 작성·비치하고 확인하도록 하여야 함

- ▶ 임대차 농지관리에 근간이 되는 농지 임대차 계약 확인대장의 작성과 비치를 하지 않음

⇒ **(주의) 농지 임대차 계약 확인대장의 작성과 비치 철저**

㉔ 농산물 소형 저온저장고 지원사업 심의자료 조사 소홀

- 농산물 소형 저온 저장고 지원사업을 추진하면서 대상자 선정을 위한 심의자료 작성 시 신청자의 생산품목, 재배규모 등을 확인하기 위하여 현장 실사 출장을 거쳐 심의자료를 작성하여야 함

- ▶ 농산물 소형 저온저장고 지원사업 신청자들을 대상으로 생산품목, 경작규모, 저온 저장고 보유 여부를 확인하지 않고 개인별 심의 평가서 없이 집계표만 자료를 작성

⇒ **(주의) 보조금 대상자 선정을 위한 심의자료 작성 시 철저한 현장실사를 통해 심의자료 작성**

㉔ 2021년 토양개량제 및 유기질 비료 살포 관리 소홀

- 토양개량제 공급 대상 읍·면에서는 토양개량제를 공한지 등에 무단 방치하는 사례가 없도록 출장을 통해 지도·점검을 철저히 하여야 함

- ▶ 유박 및 석회 등이 농지에 살포되지 않고 방치되어 있음에도 이에 대한 지도·점검을 실시하지 않음

⇒ **(시정) 지도·점검을 통해 방치되어 있는 토양개량제 및 유기질 비료를 현장에서 즉시 살포하거나 사용이 불가능한 경우 폐기 등 조치**