

2017년 자체감사 결과보고

[보건소, 시설관리공단]

인천광역시중구
기획감사실

“역사문화 중심도시! 비상하는 관광중구!”

2017년 자체감사 결과보고

I

감사실시 개요

- ❖ 기존 감사의 활동범위를 넓히려는 노력과 함께 구민생활과 직결되는 행정업무 취약분야를 집중 수검대상으로 하여 예산집행의 올바른 회계질서 정립에 일조하고 사전·예방적 감사 지향을 통한 “원칙”과 “공직기강”을 확립하는데 도모

□ 감사 대상 및 기간 등

- 기 간 : 2017. 11. 6 ~ 2017. 11. 17
- 대 상 : 2개 기관(보건소, 시설관리공단)
- 감사범위 : 2015. 10월 ~ 2017. 9월
- 감 사 반 : 감사팀장 外 2명

☞ 감사 대상별 세부내역

수범기관명	감사종류	감사기간	수범기간
보 건 소	종합감사	2017.11. 6. ~ 11.10	2015.10 ~ 2017. 9
시 설 관 리 공 단	특정감사	2017.11.13. ~ 11.17	2016.11 ~ 2017. 9

□ 감사 중점사항

- 예산집행의 투명성 확보 및 회계업무 절차의 적정성 여부
 - 각종 회계업무 처리 및 건설공사 시공의 적정 여부

- 민원 및 일반행정 업무와 관련된 법령(지침) 준수 여부
 - 민원처리 기간 준수 및 업무처리의 적정 여부
- 사후조치보다 실효성 있는 사전예방 및 지도·점검에 중점

Ⅱ

감사결과

1. 총 평

- 금번 2개 기관에 대한 감사는 「인천광역시 중구 자체감사규칙」에 의거, 보건소의 경우 2년 주기가 도래하여 업무전반에 대한 감사를 실시하였으며, 시설관리공단의 경우 회계분야를 중점으로 특정감사를 실시함.
- 특히, 잘못을 바로 잡도록 도와주는 시정(是正) 감사 및 행정의 낭비요인 부패행위에 대하여 사전차단 및 예방에 제한된 시간과 인력을 투입, 투명하고 청렴한 공직풍토 조성에 감사 목적을 극대화시키는데 중점을 두어 실시하였음.
- 감사결과, 예산·회계, 민원행정, 일반행정의 각 분야에서 17개의 지적사항이 발생하였음.
- 각 감사 처분요구사항에 대하여 담당직원 업무연찬 실시가 필요하고 “시정” 처분요구사항에 대하여는 조속히 관련규정에 따라 시정 조치.

● 또한, 각 지적사항에 대하여는 동일 사례가 재발되지 않도록 실무 책임자 및 부서장의 지도 감독에 철저를 기할 것을 촉구.

● 감사결과 총 3개 분야 중 17건의 위법·부당 사례를 적발하였으며, 행정상 조치로는 시정 5건, 주의 12건, 재정상 조치로는 3건의 257천원 회수 할 것을 요구하였음.

2. 처분내역 총괄

구 분 기 관 명	행정상 (건)				재정상 (천원/건)					신분상 (명/건)
	계	시정	주의	개선	계	추징	회수	환부	지급	
계	17	5	12	-	257/3	-	257/3	-	-	-
보 건 소	11	4	7	-	187/2	-	187/2	-	-	-
시설관리공단	6	1	5	-	70/1	-	70/1	-	-	-

3. 지 적 사 항

● 지적사항 목록

연 번	분야별	제 목	소 관	처 분 내 역		
				신분상	행정상	재정상 (원)
1	예산회계	세출예산의 목적외 사용금지 규정 위반	보 건 소		주의	
2	"	지출결의서 사용 규정 위반	보 건 소 시설관리공단		주의	
3	"	가족수당 부당지급	보 건 소		시정	회수 (67,090원)

4	"	수의계약체결 건 공개 소홀	보 건 소		시정	
5	"	출장여비 부당 지출	보 건 소 시설관리공단		시정	화수 (190,000원)
6	"	세입세출외 현금관리 및 출납절차 부적정	시설관리공단		주의	
7	"	주차장사업 수입현황 관리 보고 미이행	시설관리공단		주의	
8	"	공영주차장 미납 주차요금 관리 (징수 등) 미흡	시설관리공단		주의	
9	"	신용카드 사용내역 공개 소홀	시설관리공단		주의	
10	일반행정	불용PC대상 저장매체(하드디스크) 폐기 절차 부적정	보 건 소		주의	
11	"	불용품 매각 절차 부적정	보 건 소		주의	
12	"	차량유지관리 부적정	보 건 소		시정	
13	민원행정	민원사무처리기한 미준수	보 건 소		주의	
14	"	수입증지 수입금 납입 지연	보 건 소		주의	
15	"	불필요한 민원서류 징구	보 건 소		주의	

주요 지적사항

가 예산·회계 분야

사례 1 세출예산의 목적외 사용금지 규정 위반

○ 「지방재정법」 제47조 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 “세출예산에

정한 목적 외의 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 상호 이용할 수 없고, 부서운영업무추진비는 통상적인 실과 조직운영에 소요되는 제잡비로서 직원 전체의 사기진작을 위한 경비로 사용하여야 한다.” 라고 되어 있으나

- 보건소(건강증진과)에서는 아래 현황과 같이 3건(2016년)의 지출시 지급항목을 부서운영업무추진비로 잘못 판단하여 부적정한 예산과목에서 지출한 사실이 있음.

《세출예산의 목적 외 사용내역》

(단위 : 원)

지 급 일 자	지 급 금 액	지 급 내 역	지급항목
3건	596,800		
2016-01-25	159,000	중구지역보건의료심의위원회 개최에 따른 다과류 구입	부서운영업무추진비
2016-12-01	352,000	프린터 토너 구입	부서운영업무추진비
2016-12-12	85,800	건강생활실천협의회 개최에 따른 간담회비 지출	부서운영업무추진비

▣ 보건소(건강증진과)에서는

☞ 「행정자치부 예규 지방자치단체 세출예산 집행기준」을 숙지하여 세출예산 목적에 맞게 예산을 집행 할 수 있도록 업무연찬 및 교육을 실시하여 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바람.
(⇒ 행정상 주의)

사례 2 지출결의서 사용 규정 위반

- 「인천광역시 중구 재무회계 규칙」 제123조제3항에서 규정한 신용카드 사용절차에 따라 신용카드로 물품을 구매하는 경우 “구입(물품, 기타) 지출결의서” 대신에 “(일반) 지출결의서”를 사용한다. 다만, 100만원을 초과하는 물품을 구매하는 경우 등에는 “구입(물품, 기타) 지출결의서” 사용을 원칙으로 한다고 규정하고 있으나,
- 보건소(건강증진과) 및 시설관리공단에서는 아래 “지출결의서 사용 규정 위반 내역” 현황과 같이 2건의 지출결의서 사용 규정 위반 사실이 있음.

《지출결의서 사용 규정 위반 내역》

(단위 : 원)

지 급 일 자	계 약 금 액	계 약 내 역	비 고
2건	3,281,000		
2017-04-25	1,344,000	자율견기 홍보를 위한 현수막 제작 및 게시	보건소
2017-06-12	1,937,000	2017년 선진지 산업시찰 비용 지출	시설관리공단

■ 보건소, 시설관리공단에서는

☞ 「인천광역시 중구 재무회계 규칙」 신용카드 사용절차 규정을 관련 직원들이 철저히 숙지하도록 하고 업무를 추진하는 직원들에 대한 업무연찬 및 교육을 실시하여 동일한 사례로 지적받는 일이 없도록 업무 추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

사례 3 가족수당 부당지급

- 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조 제2항 및 「2017 공무원보수등의 업무지침(인사혁신처 예규 제35호)」에 의하면 가족수당 지급대상인 부양가족의 기본요건으로 “부양의무를 가진 공무원과 주민등록표상 세대를 같이 하고 해당 공무원의 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이하여야 한다”라고 규정하고 있으며 부양가족의 범위를 1. 배우자 2. 본인 및 배우자의 60세 이상의 직계존속 3. 본인 및 배우자의 20세 미만의 직계비속으로 규정하고 있으나,
- 보건소(보건행정과)에서는 공무원이 부모님과 세대를 별도로 구성하여 주민등록표상 분리되어 있으나 사실상 생계를 같이하는 경우 부모님에 대한 가족수당의 지급이 가능한 것으로 오인하여 2015년 12월 21일(임용일)부터 2016년 3월까지 부당하게 가족수당을 과다(67천원) 지급한 사실이 있음.

《가족수당 부당지급 내역》

(단위 : 원)

성명	부양가족	적정 지급액	실제 지급액	차액	비 고
이**	-	-	7,090 20,000	+ 7,090 +20,000	2015.12.21.입사(일할계산) 2016.1 ~ 2016.3
과다 지급액 : 20,000원×3개월 + 7,090원 = 67,090원					

■ 보건소(보건행정과)에서는

☞ 과다 지급된 가족수당(67,090원)에 대하여 즉시 회수 조치하여 주시고 전 직원에 대한 부양가족 변동사항을 수시로 확인하여 가족수당이 부당하게 지급되는 사례가 없도록 수당지급업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 시정 / 재정상 회수)

사례 4 수의계약체결 건 공개 소홀

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 수의계약 운영요령에서 정한 계약금액이 1천만원 이상으로 지정정보처리장치(나라장터)를 이용하지 않고 수의계약을 체결하는 경우에는 인터넷 홈페이지에 계약이행 완료일로부터 1년 이상 공개하여야 한다고 규정하고 있으나,
- 보건소(보건행정과)에서는 수의계약 총 3건에 대하여 미공개 하는 등 수의계약에 대한 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

《 수의계약 공개 소홀 세부내역 》

(단위 : 원)

공사명	계약금액	계약일	도급자	비고
보건소 연못 조경 공사	12,150,710	2015-11-13	(주)성오조경	
보건소 옥상(5층) 데크 철거 및 방수공사	11,200,000	2015-11-27	삼지종합건설공사	
보건소 CCTV 교체 공사	18,956,300	2016-02-29	주식회사 금산	

■ 보건소(보건 행정과)에서는

☞ 미공개 계약건(3건)에 대해서는 즉시 인터넷 홈페이지에 공개하시기 바라며, 향후에는 유사사례가 재발되지 않도록 관계공무원에 대한 업무연찬 및 교육실시 등 지도·감독에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 시정)

사례 5 출장여비 부담 지출

- 「공무원 행동강령」 제7조 및 「인천광역시 중구 공무원 행동강령 규칙」 제7조, 「인천광역시 중구시설관리공단 임직원 행동강령」 제7조에 의하면 “공무원(임직원)은 여비, 업무추진비 등 공무활동(업무수행)을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관(공단)에 재산상의 손해를 입혀서는 아니 된다.”라고 규정되어 있고, 「공무원 여비 규정」 제18조 제1항에 의하면 “근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다.”라고 규정되어 있음.
- 또한, 「인천광역시 중구시설관리공단 여비 규정」 제7조(출장지의 구분) 제2항에 따르면 “관내 출장의 경우에는 [별표 1]의 규정에 불구하고 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 20,000원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 10,000원을 지급한다. 다만, 공단소유 차량을 이용하는 자에 대하여는 10,000원을 감하여 지급한다.”라고 규정되어 있음에도 불구하고,
- 보건소(보건행정과, 건강증진과)에서는 표1에서와 같이 출장 명령 시간에 전자결재상의 전자 업무를 시행, 출장여비를 부담하게 지출(11건, 120,000원)하였고,

- 시설관리공단에서는 표2와 표3에서와 같이 출장명령 시간에 전자결재 업무를 수행하여 출장여비를 부당하게 지출(2건, 30,000원),공단소유 차량을 이용한 직원에게 10,000원을 감하지 않고 여비 20,000원(4건, 80,000원)을 지급한 사실이 있음.

표1 《 보건소 출장여비 부당 지출현황 》

(단위 : 원)

번호	소속	직급	성명	출장명령 시간		출장명령 시간 내 결재시간		지급출 장여비
				출장일	출장시간	결재시간	결재문서명	
총 11건, 120,000원 지출								
1	보건 행정과	**6	윤**	2016.01.15	11:00~13:00	11:14~11:33	민선제6기 제8대 중구청장 공약사항 4/4분기 추진실적 알림 외 5건	10,000
2	보건 행정과	**7	이**	2016.01.15	15:00~16:30	15:51~16:16	2015년 12월 결핵관리사업용 X-선영상 원격전송 인터넷망 사용요금 납부 외 2건	10,000
3	건강증진과	**9	이**	2017.02.14	11:00~12:00	11:32~11:34	성인 암환자 의료비 등록 지원 신청서(이*자) 외 2건	10,000
4	건강증진과	**6	윤**	2017.02.15	11:00~12:00	11:37	어린이 인플루엔자 의료기관 예방접종비용 지급	10,000
5	건강증진과	**9	이**	2017.02.20	11:00~12:00	11:50~11:51	2017년 1분기 의료급여수급권자 생애전환기검진비 지원사업비 사업비 교부 통보 외 1건	10,000
6	건강증진과	**7	이**	2017.02.20	13:00~14:00	13:22~13:30	차량배차신청(27하7938,2017. 2. 20. 13:30~2017. 2. 20. 16:30) 외 2건	10,000
7	건강증진과	**6	한**	2017.02.21	15:45~17:45	17:03	국가암검진비 환수 안내	10,000
8	보건 행정과	**7	안**	2017.02.22	10:30~11:30	10:47~11:03	특별휴가신청서 (2017. 02. 22.) 외 1건	10,000
9	건강증진과	**7	이**	2017.02.22	13:00~17:00	13:16	심뇌혈관질환예방관리사업 건강지킴이 출장여비 지급(2.21)	10,000
10	건강증진과	**7	이**	2017.02.23	11:00~12:00	11:33	2017년 2월 공무원직근로자 (방문건강관리사) 4대보험 사업장분 납부	10,000
11	보건 행정과	**8	하**	2017.02.24	10:00~14:00	10:16	순회 진료 및 건강검진 신고 현황 제출	20,000

표2 《 시설관리공단 출장여비 부당 지출현황 - 출장시간 내 결재 건 》

(단위 : 원)

번호	소속	직급	성명	출장명령 시간		출장명령 시간 내 결재시간		지급출 장여비
				출장일	출장시간	결재시간	결재문서명	
총 2건, 30,000원 지출(회수 금액 30,000원)								
1	경영 지원실	**6	최**	2017.01.02	09:30~13:30	10:22	2017년 방역(방제)관리 용역 착수계	20,000
2	문화 사업팀	**7	박**	2017.04.27	13:00~17:00	13:08	전쟁기념관 해외파병실 설계 및 제작·설치 제안서 심사위원 확인	10,000

표3 《 시설관리공단 출장여비 부당 지출현황 - 공용차량 사용 건 》

(단위 : 원)

번호	소속	직급	성명	출장명령 시간		차량운행일지		지급출 장여비
				출장일	출장시간	운행시간	경유지 및 목적지	
총 4건, 80,000원 지출(회수 금액 40,000원)								
1	경영 지원실	**7	오**	2017.05.04	11:30~17:00	14:00~16:00	연안부두 해양광장 한중문화관	20,000
2	문화 사업팀	**7	박**	2017.06.14	10:00~14:00	10:00~14:00	본부(체육센터)	20,000
3	문화 사업팀	-	송**	2017.07.06	14:00~18:00	15:00~16:00	박물관 일대	20,000
4	문화 사업팀	-	송**	2017.07.26	14:00~18:00	15:00~17:00	박물관 일대	20,000

▣ 보건소, 시설관리공단에서는

☞ 부정하게 수령한 여비(190,000원)에 대하여는 즉시 회수 조치하고,
직원들로 하여금 출장여비와 관련된 관계법령을 정확히 숙지, 업무연찬
및 교육 등을 통하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 업무추진에
철저를 기하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 시정 / 재정상 회수)

사례 6 세입세출외 현금관리 및 출납절차 부적정

- 「중구시설관리공단 회계규정」 제92조 (세입·세출외현금 처리)에 의하면, “각종 보증금, 제세 원천징수액 및 기타 공단의 세입에 속하지 않는 현금을 수입한 경우에는 이를 예수금 계정에 정리하여야 하고, 제93조(세입·세출외 현금출납 절차)에 의하면
 - ①세입·세출외 현금을 수납하고자 할 때에는 세입·세출외 현금납부서 “별지 제28 호서식”에 따라 지정 금융기관의 세입·세출외 현금계좌를 통하여 수납하여야 한다.
 - ②세입·세출외 현금 및 유가증권 출납원은 지정금융기관의 영수필 통지서에 의하여 자금수입기록부와 세입·세출외 현금출납부에 기장 정리하여야 한다.
 - ③세입·세출외 현금의 반환을 받고자 하는 자가 세입·세출외 현금 반환청구서 “별 지 제29호서식”를 세입·세출외 현금 및 유가증권 출납원에게 제출하면 현금 및 유가증권 출납원은 이를 반환하고 수령증을 청구하여야 하며 자금지출기록부와 세입·세출외 현금출납부를 정리하여야 한다.”라고 규정하고 있음.
- 그러나 중구시설관리공단에서는 정규직 및 기간제 직원 급여 원천세, 각종 통장에 서 발생하는 이자수입, 급여 추심금, 지방세 연말정산 환급금 등 각종 환급금, 과 오반환금 등 임시적 보관금, 잡종금에 대해 공단 경영기획실 지출통장을 통해 납 부, 반환하면서 별도의 납부서나 반환청구서의 서식에 의한 절차를 따르지 아니하 고, 은행 입출금 전표에 의해 현금의 출납이 이루어지고 있음.
- 또한, 「중구시설관리공단 회계규정」 제93조(세입·세출외 현금출납 절차)에 의거 공단 전산 회계시스템(로바스)에서 세입세출외 현금 관리 기능을 사용하지 않는 한, 별도로 규정된 현금출납부를 정리·비치하여 공단 세입세출외 현금 계좌의 자 금에 대한 지속적인 내역 관리를 하여야 함에도 불구하고 회계규정에 따른 현금 출납부 정리·비치 등 적정 관리를 하지 않고 임의로 엑셀 파일(감사자료-33.세입 세출외현금 내역 참고)로만 입력·관리하고 있는 등 세입세출외 현금의 출납 업무 를 규정된 절차와 달리 부적정하게 수행한 사실이 있음.

■ 시설관리공단에서는

☞ 세입·세출의 현금 출납 시 「중구시설관리공단 회계규정」에서 규정한 별도 서식에 의해 현금 출납이 이루어질 수 있도록 조치하여 주시고, 향후 공단 회계시스템(로바스)을 사용하거나 또는 별도의 현금출납부를 정리·비치하여 세입·세출의 현금을 관리하시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

사례 7 주차장사업 수입현황 관리 보고 미이행

- 중구 관내 공영주차장을 체계적·효율적으로 관리운영하기 위한 「공영주차장 관리·운영 업무 대행 위·수탁계약서」 제8조에 의하면 공단은 주차장관리실적보고서 및 주차요금 수입현황 보고서를 별지서식에 의해 매월말 기준 익월 5일까지 구청 사업부서에 제출하여야 하나,
- 시설관리공단에서는 사업장별 일일 수입금을 카드, 정기권, 미납금으로 구분하여 정리 후 내부결재(팀장전결)를 통한 자체보고를 하고 있고, 현금의 경우 구 세외 수입프로그램에서 고지서 발급 후 익일에 수입금을 구금고에 세입처리하고 있으나, 구 관리부서인 교통운수과에는 관리실적 및 수입현황에 대해 별도의 보고를 하고 있지 않음.

■ 시설관리공단에서는

☞ 「공영주차장 관리·운영 업무 대행 위·수탁계약서」에 따라 월별 보고서식에 의해 수입현황을 구 사업부서로 제출하여 수익금 관리 및 보고에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

사례 8

공영주차장 미납 주차요금 관리(징수 등) 미흡

- 인천광역시 중구 주차장 설치 및 관리 조례 제4조 제2항에 의하면 “공영 주차장 관리자는 정당한 이유 없이 주차요금을 납부하지 아니한 자에 대하여는 주차요금과 그 주차요금에 대한 100%의 가산금을 합산하여 부과하여야 하며, 같은 조례 제4조 제3항에 따라 주차요금과 가산금을 납부하지 아니한 자는 지방세 체납처분에 따라 이를 징수하여야 한다.” 라고 규정하고 있으나,
- 시설관리공단(이하“공단”이라 한다)에서는 2014년 시설관리공단 정기감사 결과 처분요구서 “주차요금 미납자 체납관리 소홀”통보 공문을 접수하고, 2017. 11월 감사일 현재까지 미납 주차 차량에 안내문(일자, 차량번호, 입·출차시각, 주차요금, 계좌번호 등)만 게첩하고, 체계적으로 주차요금 미납관리를 하지 않았으며, 차적 조회·독촉장 발송·재산조회 및 재산압류 등 관련부서(現 교통운수과)와 적극적인 조치를 이행하지 않아 매년 미납액이 누적되어 가는 등 주차관리 징수업무에 소홀한 사실이 있음.

《 최근 1년간(16.11.1.~17.10.31) 공영주차장 주차요금 미납내역 》

(단위:천/원)

연번	주차장명	급지	주차요금 미납		비고
			건수	금액	
계	17개소		9,507	36,921,400	
1	경동	2	360	1,499,800	
2	공항신도시	2	3,249	9,138,100	
3	관동	2	522	1,758,700	
4	내동	2	453	1,809,500	
5	답동	1	267	1,043,000	
6	신포 제2	1	171	1,433,600	
7	신흥시장 제1	3	247	707,800	
8	어시장	1	1,577	3,459,100	
9	용동	1	163	1,279,000	

10	월미도 제1	2	308	1,366,200	
11	월미도 제2	2	686	3,024,500	
12	전동	2	192	708,500	
13	중구청 부설	1	402	2,331,300	
14	차이나타운 제1	1	248	1,730,200	
15	차이나타운 제2-유인	2	166	514,100	
16	한중문화관	1	182	1,311,700	
17	해양광장	1	305	3,806,300	

※ 공영주차장 관리·운영업무 대행 위·수탁 계약체결 (2012.12.1.) 이후 주차요금 미납관리 통계자료 없음.

■ 시설관리공단에서는

☞ 주차요금 미납차량에 대한 체납처분 관리계획을 즉시 수립 후 구 사업부서(現 교통운수과)와 협의하여 차적 조회·독촉장 발송·재산조회 및 재산압류 등의 적극적인 행정처분을 이행하시어 주차요금 미납관리에 철저를 기하시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

사례 9 신용카드 사용내역 공개 소홀

- 「행정자치부 예규 지방자치단체 세출예산 집행기준」의 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령에 따라 매월 1회 자치단체 내부 행정전산망에 공개하여야 하나,
- 시설관리공단에서는 아래 현황과 같이 2건에 대해 신용카드 사용내역 공개를 소홀히 한 사실이 있음.

《 신용카드 사용내역 미공개 내역 》

(단위 : 원)

사용일시	집행액	집행내역	비고
2건	3,237,000		
2017.06.27.	1,937,000	2017년 선진지 산업시찰 비용 지출 (신한카드-(주)**투어)	
2017.06.30.	1,300,000	국민체육센터 수영장장수 소독제 구입비 지출 (신한카드-***코리아)	

■ 시설관리공단에서는

☞ 「행정자치부 예규 지방자치단체 세출예산 집행기준」의 신용카드 사용절차규정을 관련 직원이 숙지하여 신용카드로 사용한 100만원이상 사용내역에 대하여는 반드시 내부 행정전산망에 공개하여 예산집행의 투명성을 제고하는데 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

나 일반행정 분야

사례 10 불용PC대상 저장매체(하드디스크) 폐기 절차 부적정

- 정보시스템 저장매체 불용처리지침(국정원) 제4조에 의거하여 정보시스템의 사용연한이 경과하여 폐기 또는 양여할 경우 저장매체에 저장된 자료를 삭제하여야 하나,
- 보건소(보건행정과, 건강증진과)에서는 데스크컴퓨터 60대를 불용처리하면서 35대의 하드디스크만 폐기요청하고 나머지 25대의 불용PC에 대해서는 저장매체 폐기처리 없이 불용 매각한 사실이 있음.

《하드디스크 미폐기 불용처리 내역》

연번	분류번호	물품명	규격명	구입일자	수량(대)	취득단가(원)
합 계 60 대						
1	2079-9583 43211507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터 GACT714-TUH1PentiumD 945	2006-10-18	12	830,000
2	2118-0062 43211507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터DreamSys- PTWT GATP820-WTH2	2008-04-14	4	904,950
3	2165-4733 432115507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터 DreamSys- EMPU GAEM834-PUSI1	2010-01-15	1	916,420

연번	분류번호	물품명	규격명	구입일자	수량(대)	취득단가(원)
4	2165-4733 432115507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터 DreamSys- EMPU GAEM834-PUSI2	2009-10-07	6	916,380
5	2133-8976 43211507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터 DreamSys- EMPU GAEM822-PUSI1	2009-01-15	12	1,026,723
6	2149-8619 43211507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터 DreamSys- EMPU GAEM822-PUBA2	2009-01-09	1	875,540
7	2060-1354 43211507	데스크톱 컴퓨터	데스크톱컴퓨터 삼보컴퓨터 G6432S GR604-LPP1/COM Pentium4(3.0GHz) 모니터제외	2005-02-26	2	931,480
8	20660-1354 43211507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터 GAG651-TUP1' Pentium4(3.0GHZ)	2006-02-22	12	887,040
9	2149-8619 43211507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터 DreamSys- EMPU GAEM822-PUSI1	2009-04-07	5	1,036,774
10	2191-5369 43211507	데스크톱 컴퓨터	삼보컴퓨터 DreamSys- P229 GACT822-PUJF1/R64	2010-12-01	5	995,340

■ 보건소에서는

☞ 「인천광역시 중구 물품관리조례」 등 관련규정 내용을 직원들로 하여금 숙지토록 하여 사용 물품을 효율적으로 사용·관리할 수 있도록 하여 주시고 향후, 동일 지적사례가 발생되지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

사례 11 불용품 매각 절차 부적정

- 「인천광역시 중구 물품관리조례」에 따라 불용결정통보서에 의거 구청장의 결재를 받아 불용의 결정을 하여야 하고, 불용품매각처분조서를 작성하고 이를 매각 처분하여야 하나,
- 보건소(보건행정과, 건강증진과)에서는 아래 현황과 같이 총 205개에 대한 물품을 불용하기로 결정하면서 불용결정통보서에 의하지 아니하고 물품내역서만으로 불용을 결정하였으며, 최종적으로 매각처분조서를 작성하지도 않고 매각계약서나 매각 견적서 등 기타 산출내역 없이 물품내역서만으로 일괄 매각 처리한 사실이 있음.

《 불용결정 물품 현황 》

연번	분류번호	물품명	수량(개)	구입일자	취득단가(원)	비고
합 계 205개						
1	2079-958343211507	데스크톱컴퓨터	12	2006-10-18	830,000	
2	2118-006243211507	데스크톱컴퓨터	4	2008-04-14	904,950	
3	2165-4733432115507	데스크톱컴퓨터	1	2010-01-15	916,420	
4	2165-4733432115507	데스크톱컴퓨터	6	2009-10-07	916,380	
5	2133-897643211507	데스크톱컴퓨터	12	2009-01-15	1,026,723	
6	2149-861943211507	데스크톱컴퓨터	1	2009-01-09	875,540	
7	2060-135443211507	데스크톱컴퓨터	2	2005-02-26	931,480	
8	20660-135443211507	데스크톱컴퓨터	12	2006-02-22	887,040	
9	2149-861943211507	데스크톱컴퓨터	5	2009-04-07	1,036,774	
10	2191-536943211507	데스크톱컴퓨터	5	2010-12-01	995,340	
11	2109-926349121503	텐트	3	2009-09-28	440,000	
12	2051-664449121503	텐트	1	2006-08-03	275,000	
13	2047-248649121503	텐트	1	2006-12-13	220,000	
14	2058-381440101787	냉난방기	1	2006-12-27	900,000	
15	2070-309647121602	진공청소기	1	2006-12-13	119,000	
16	2067-610024131501	냉장냉동겸용장치	1	1993-08-06	794,100	
17	2066-191924131501	냉장냉동겸용장치	1	2006-11-15	234,950	
18	2053-813144101599	팩스기기	1	2006-10-18	563,270	
19	2053-813144101599	팩스기기	1	2011-01-31	381,540	
20	2053-813144101599	팩스기기	1	1998-11-01	1,111,000	
21	2070-959640161699	공기살균기	3	2007-02-28	1,650,000	
22	1004-468342181602	전자혈압계	1	2000-09-06	1,980,000	
23	1005-474843212105	레이저프린터	1	2000-10-02	616,000	
24	2071-485943212110	레이저프린터	1	2007-08-29	563,200	
25	2087-920643212105	레이저프린터	1	2009-04-21	707,660	
26	2087-920643212105	레이저프린터	6	2009-01-16	707,567	
27	2042-774243212105	레이저프린터	1	2006-06-07	698,540	
28	2150-774544101501	복사기	1	2009-04-07	3,969,530	
29	2059-872943211902	LCD패널 또는 모니터	12	2006-02-22	352,800	
30	2071-563743211902	LCD패널 또는 모니터	1	2005-02-18	412,830	
31	2128-160943211902	LCD패널 또는 모니터	14	2006-10-18	339,280	
32	2128-160943211902	LCD패널 또는 모니터	4	2005-02-18	412,830	
33	2128-160943211902	LCD패널 또는 모니터	3	2009-01-15	273,000	

연번	분류번호	물품명	수량(개)	구입일자	취득단가(원)	비고
34	2092118942251698	범용 전기진동기	3	2008-03-20	1,249,000	
35	2065502242141804	갈바닉 또는 감응전류자극기	1	2005-04-11	9,600,000	
36	2065640540161602	공기청정기	1	2004-09-21	1,861,200	
37	2059511042242108	정형외과용견인장치설비	1	2004-03-03	3,300,000	
38	2071056642142104	의료용열치료기 또는 엑세서리	1	2006-10-10	500,000	
39	2071056642142104	의료용열치료기 또는 엑세서리	1	2007-09-07	700,000	
40	2027299944111905	화이트보드	2	2013-03-04	81,000	
41	2047917756112102	작업용 의자	35	2009-02-04	18,500	
42	2092213153131702	마사지기	4	2008-03-20	100,500	
43	2109193653131702	마사지기	1	2006-12-26	209,000	
44	2051761956101519	응접탁자	1	2005-02-00	150,000	
45	2055018541111517	분석저울	1	2012-02-21	550,000	
46	1005501956101530	캐비닛	1	2000-11-02	80,130	
47	2081878256112102	작업용 의자	7	1994-01-15	101,858	
48	2061332456112105	라운지용 의자	8	2002-01-22	180,000	
49	2061332456112105	라운지용 의자	3	2002-04-19	180,000	
50	2061332456112105	라운지용 의자	2	1997-09-29	290,000	
51	2097451760105602	영양식단계획요령지도자료	1	2006-11-21	3,300,000	
52	2098369460105602	영양식단계획요령지도자료	1	2006-12-13	4,000,000	
53	2109761360105602	영양식단계획요령지도자료	1	2006-04-14	250,000	
54	2068086556101515	침대	1	2007-07-31	485,000	
55	2168710548101819	손소독기	2	2009-09-17	740,000	
56	2106775447101514	정수장비	1	2007-09-21	2,000,000	
57	2044932644101599	팩스기기	2	2004-03-16	719,000	
58	2173271540101903	가습기	1	2010-01-20	99,000	
59	2069895841103706	항온수조	1	1998-08-24	1,230,000	

■ 보건소에서는

☞ 「인천광역시 중구 물품관리조례」 등 관련규정 내용을 직원들로 하여금 숙지토록 하여 사용 물품을 효율적으로 사용·관리하고 불용·매각할 수 있도록 하여 주시고 향후 동일 지적사례가 발생되지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

사례 12 차량유지관리 부적정

- 「인천광역시 중구 관용차량 규칙」에 따라 관용차량을 정비한 내역을 효율적인 차량관리가 이루어질 수 있도록 차량관리시스템에 입력하여 하나,
- 보건소(보건행정과, 건강증진과)에서는 아래와 같이 차량관리시스템에 정비내역 입력을 누락한 사실이 있음.

《 차량정비 세부내역 》

(단위 : 원)

연번	정비일	정비금액	정비내역	차량번호	비고
1	2016-01-08	25,000	자동차 검사(종합검사)	73로4118	보건행정과
2	2016-11-09	10,000	통합건강증진사업 차량(임차) 점검 및 정비 (엔진오일 퍼포먼스)	27하7938	건강증진과
3	2016-11-29	47,790	부품교체	66조6873	건강증진과
4	2017-01-11	116,000	관용차량 검사	73로4103 78고7139	보건행정과
5	2017-01-17	24,000	관용차량 검사	73로4118	보건행정과
6	2017-05-10	142,000	흡연예방 및 금연사업 차량 (임차) 정비 및 운영 물품	27하7938	건강증진과
7	2017-06-21	95,000	관용차량 점검 및 정비 (에어컨가스, 에어컨 휠타)	73로4118	보건행정과
8	2017-07-05	56,000	자동차 검사(종합검사)	73로4118	보건행정과

■ 보건소에서는

☞ 차량이력카드 대장에 기록되지 않은 차량수리내역을 즉시 차량관리시스템에 기록하여 주시고, 차량관리 업무를 담당하는 공무원들이 『인천광역시 중구 관용차량 규칙』을 정확히 숙지할 수 있도록 업무연찬 및 교육을 실시하여 향후 동일한 사례로 지적되지 않게 차량관리 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 시정)

다

민원행정 분야

사례 13 민원사무 처리기한 미준수

- 「민원 처리에 관한 법률」에서 기타민원을 접수한 경우 특별한 사유가 없으면 즉시 처리하여야 하며, 부득이한 사유로 처리기간 내에 민원을 처리하기 어렵다고 인정되는 경우에는 그 민원의 처리기간의 범위에서 그 처리기간을 한 차례 연장할 수 있음에도 불구하고,
- 보건소(건강증진과)에서는 아래 현황에서와 같이 5건의 민원사항에 대하여 연장 처리 없이 그 처리기한을 처리예정일보다 지연 처리한 사실이 있음.

《 민원사무 지연처리 현황 》

민원제목	민원인	접수일자	처리기한	처리일자	담당자
불임부부 지원 사업	박**	2015.10.07	1일	2015.11.02	심**
불임부부 지원 사업	김**	2015.10.07	1일	2015.11.02	심**
불임부부 지원 사업	이**	2015.10.07	1일	2015.11.02	심**
불임부부 지원 사업	우**	2015.10.07	1일	2015.11.02	심**
불임부부 지원 사업	김**	2015.10.07	1일	2015.11.02	심**

■ 보건소(건강증진과)에서는

👉 「민원 처리에 관한 법률」 등 관련법령에 나와 있는 민원 접수방법 및 처리 기한 등 일련의 업무처리지침에 대하여 직원들이 숙지, 실무행정에 적용할 수 있는 분위기를 만들어 주시기 바라며, 향후 동일 지적사례가 발생하지 않도록 만전을 기해 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

사례 14 수입증지 수입금 납입 지연

- 「인천광역시 중구 수입증지 조례」 제6조(수입금의 정산) 제1항 전자증지 수입금의 납입은 구 금고 소재지에 있어서는 그 다음날까지, 그 외의 곳에서는 5일 안에 금고에 납입해야 한다. 다만, 신용카드 등으로 납부한 수입금은 카드사 등으로부터 입금된 날의 다음 날까지 금고에 납입해야 한다.”라고 규정되어 있음에도 불구하고,
- 보건소(보건행정과)에서는 아래 “수입증지 수입금 지연 현황”에서와 같이 전자증지 수입금을 지체하여 구 금고에 납입한 사실이 있음.

《수입증지 수입금 납입 지연 현황》

연번	판 매		납입 일자	지연일(일)
	일자	금액(원)		
1	2016. 9. 27.	60,100	2016. 9. 29.	1

■ 보건소(보건행정과)에서는

- ☞ 「인천광역시 중구 수입증지 조례」 관련내용을 직원들로 하여금 숙지, 수입증지 수입금이 관련조례 지정일(익일) 안에 납입될 수 있도록 하고, 향후, 동일 지적사례가 발생되지 않도록 유의
(⇒ 행정상 주의)

사례 15 불필요한 민원서류 징구

- 「전자정부법」 및 「민원처리에 관한 법률」에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우에는

민원인에게 관련 증명서류 또는 구비서류의 제출을 요구할 수 없음에도 불구하고,

- 보건소(건강증진과)에서는 아래 현황에서와 같이 총 11건에 대하여 불필요한 서류를 추가 징구한 사실이 있음.

《불필요한 민원서류 징구 내역》

연번	사업명	성명	채용기간	비고
1	출산장려지원사업	윤**	2017. 7. 1. ~ 12. 31.	기본증명서 징구
2	출산장려지원사업	박**	2017. 7. 1. ~ 12. 31.	주민등록 초본
3	예방접종사업	김****	2017. 6. 22. ~ 10. 31.	기본증명서 징구
4	국가암검진사업	방**	2017. 4. 3. ~ 7. 31.	기본증명서 징구
5	건강생활실천사업	고**	2017. 4. 3. ~ 2018. 3. 2.	주민등록 초본 가족관계증명서
6	영양플러스사업	이**	2017. 3. 2. ~ 12. 31.	기본증명서
7	금연클리닉사업	배**	2017. 7. 1. ~ 12. 31.	가족관계증명서
8	치매관리사업	박**	2017. 7. 1. ~ 12. 31.	가족관계증명서
9	방문건강관리사업	기**	2017. 7. 1. ~ 12. 31.	기본증명서
10	방문건강관리사업	김**	2017. 7. 1. ~ 8. 31.	기본증명서
11	방문건강관리사업	양**	2017. 7. 1. ~ 12. 31.	기본증명서

■ 보건소(건강증진과)에서는

☞ 행정정보의 공동이용을 통하여 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우에는 불필요한 서류를 추가 징구하는 일이 없도록 관련 내용을 공람 실시하여 주시고, 향후 동일한 지적사례가 발생되지 않도록 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

(⇒ 행정상 주의)

Ⅲ

행정사항

○ 감사결과 처분요구 사항 해당기관(부서) 통보

- 시정·회수 등 : 30일 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 회보

○ 감사결과 지적사례 전파로 유사사례 재발방지 및 사전예방