

목 차

I . 감사개요	1
II . 감사결과	2
① 총 평	2
② 처분현황	3
③ 주요 지적사항	5
III . 우수사례	23
IV . 향후계획	28

〈붙임〉 처분요구서 각 1부

I. 감사개요

□ 감사목적

- 행정의 최일선 기관인 동 행정복지센터의 예산집행, 사회복지, 주민등록 및 민방위 등 전반적인 행정업무에 대한 감사를 실시하여 행정의 효율성을 도모하고 불합리한 업무처리 실태를 개선·시정함으로써 신뢰받는 구민행정 구현에 기여하고자 함

□ 감사대상 및 기간

- 감사기간 : 2021. 5. 10. ~ 6. 25. (20일간)
- 감사범위 : 2017. 9월 ~ 2021. 3월

☞ 감사 대상별 세부내역

수감기관	감사종류	감사기간	수감기간
을 목 동	종합감사	2021.5.10. ~ 5. 14.	2017. 9월 ~ 2021. 3월
영 종 1 동	종합감사	2021.5.24. ~ 5. 28.	2017.10월 ~ 2021. 3월
운 서 동	종합감사	2021.6. 7. ~ 6. 11.	2018. 3월 ~ 2021. 3월
용 유 동	종합감사	2021.6.21. ~ 6. 25.	2018. 3월 ~ 2021. 3월

- 감 사 반 : 감사팀장 외 3명

감 사 자	감사분야	비 고
지 방 행 정 6 급 서 연 숙	민원행정(수수료 인증처리)	
지 방 행 정 7 급 이 원 영	예산·회계, 일반행정	
지 방 시 설 7 급 오 혜 환	일반행정(공사, 하자보수, 민방위)	
지 방 행 정 8 급 도 기 문	민원행정, 복지행정	

□ 중점 감사사항

- 예산·회계 분야
 - 세출예산 목적 외 집행, 관련 법규 위반 회계집행 여부 등

- 일반행정 분야
 - 직원복무 상황, 물품관리, 통·반장 관리 실태, 주민자치센터 운영
 - 공사, 하자보수, 민방위대 편성·교육 등 민방위 자원관리 실태
- 민원행정 분야
 - 주민등록 등 민원사무 법규준수 여부, 과태료 및 제증명 수수료 관리 실태 등
- 복지행정 분야
 - 장애인 및 저소득층 관리, 기타 복지업무 전반 적정처리 여부 등
- 지난 감사 결과를 바탕으로 도출된 반복 지적사항에 대한 개선 여부

II. 감사결과

□ 총 평

- 이번 4개 기관에 대한 감사는 『인천광역시 중구 감사 규칙』에 의거, 2017년 9월부터 2021년 3월 동 행정복지센터에서 추진한 업무 전반에 대하여 종합감사를 실시한 결과
- 4개동은 점차 다양하고 다각화되고 있는 주민들의 행정 요구에 대응하여 적극적인 업무 처리와 행정 서비스를 제공하고 있으나, 일부 업무에 대한 잘못된 선례답습, 규정 준수 소홀 등으로 예산·회계, 일반행정, 민원행정 복지행정 각 분야에서 총 71건의 지적사항을 적발하였으며, 행정상 조치 시정 19건·주의 52건과 재정상 조치 추정 205천원·회수 2,024천원 환급 546천원이 요구됨
- 이번 감사에서 지적사항은 대부분 담당자의 부주의로 인한 경미한 사항이며 회계집행 부분에서 특근매식비 부적정 지급은 발견하지 못했으나, 관내출장여비 및 초과근무수당 지급 부적정은 일부 동에서 여전히 발견되고 있어 건수, 횟수, 총금액이 적기는 하나 향후 한 건의 오지급도 없게끔 좀 더 세심한 주의가 필요함

- 특히 4개동 모두 공사준공서류 검토 소홀, 주민등록 수수료 인증처리 부적정, 신규주민등록증 발급 신고 지연 과태료 부과 소홀 등으로 추정, 회수, 환급 등 재정상 조치가 필요한 사항은 향후 동일한 사례가 재발하지 않도록 기관장 소관 하에 직무 교육 및 업무 관리 감독에 철저를 기해야 할 것으로 사료됨.

□ 처분현황

- 처분요구내역 총괄

구 분 기 관 명	행정상 (건)			재정상 (천원/건)					신분상 (명/건)
	계	시정	주의	계	추징	회수	환급	지급	
계	71	19	52	2,775/19	205/4	2,024/8	546/7	-	-
울 목 동	18	6	12	653/6	85/1	557/3	11/2	-	-
영 종 1동	20	5	15	1,404/5	55/1	1,169/2	180/2	-	-
운 서 동	19	5	14	500/5	35/1	118/2	347/2	-	-
용 유 동	14	3	11	218/3	30/1	180/1	8/1	-	-

- 지적사항 목록

연 번	분야별	제 목	소 관	처 분 내 역		
				신분상	행정상	재정상(원)
1	예산회계	신용카드 사전 집행품의 미이행	울 목 동		주의	
2	"	자율방범대 급량비 지급 부적정	울 목 동 영 종 1 동		주의	
3	"	공사 (준공)서류 검토 소홀	울 목 동 영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		시정	회수 424,400 회수 1,089,000 회수 98,230 회수 180,410
4	"	공사 원가계산서 작성 소홀	영 종 1 동		주의	
5	"	초과근무수당 지급 부적정	울 목 동		시정	회수 103,210
6	"	여비 지급 부적정	영 종 1 동 운 서 동		시정	회수 80,000 회수 20,000
7	"	회계서류 증빙자료 구비 소홀	운 서 동 용 유 동		주의	

연 번	분야별	제 목	소 관	처 분 내 역		
				신분상	행정상	재정상(원)
8	"	하자보수 보증기간 설정 부적정	운 서 동 용 유 동		주의	
9	"	정기 하자검사 소홀	영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		주의	
10	"	수의계약 시 구비서류 징구 소홀	운 서 동		주의	
11	일반행정	주민자치센터 운영결과 보고 소홀	율 목 동 영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		주의	
12	"	주민자치센터 연간 운영계획 보고 소홀	율 목 동 영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		주의	
13	"	주민자치위원회 심의·의결 사항 미준수	영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		주의	
14	"	주민자치위원회 위원 인적사항 미공개	영 종 1 동 운 서 동		주의	
15	"	통장 종량제봉투 중복 지급	율 목 동		시정	회수 29,640
16	"	민방위대 편성사실, 소속, 임무 통지 소홀	율 목 동 영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		주의	
17	"	민방위 불참자 처리 부적정	율 목 동 영 종 1 동		주의	
18	"	민방위 대원 교육훈련 유예 및 제외자 관리 소홀	율 목 동 영 종 1 동		주의	
19	"	민방위(화생방) 장비물자 점검 소홀	운 서 동 용 유 동		주의	
20	민원행정	수수료 인증처리 부적정	율 목 동 영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		시정	추정 85,000 회수 5,000 잔액 55,000 잔액 10,500 잔액 35,000 잔액 20,000 잔액 30,000
21	"	신규 주민등록증 발급 신고 지연 과태료 부과 소홀	율 목 동 영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		시정	환급 6,000 환급 170,000 환급 327,000 환급 8,000
22	"	습득한 주민등록증 관리 소홀	율 목 동 영 종 1 동 운 서 동		시정	
23	"	인감증명 발급 위임장 확인 소홀	율 목 동		주의	

연 번	분야별	제 목	소 관	처 분 내 역		
				신분상	행정상	재정상(원)
24	"	인감증명서 발급 업무 소홀	울 목 동		주의	
25	"	전입신고 사후 관리 소홀	영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		주의	
26	복지행정	청소년증 발급 업무 소홀	울 목 동 영 종 1 동 운 서 동		주의	
27	"	아동급식 신청 대상자 관리 소홀	울 목 동 영 종 1 동		주의	
28	"	장애인 복지카드 발급 업무 소홀	울 목 동 영 종 1 동 운 서 동 용 유 동		주의	
29	"	사망자 장애인등록증 회수 업무 소홀	운 서 동 용 유 동		주의	
30	"	통합사례관리 사후 관리 소홀	영 종 1 동		주의	

□ 주요 지적사항

① 예산·회계 분야

1. 신용카드 사전 집행품의 미이행 [울목동]

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부) - [별표 7] 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 신용카드 사용 시 회계처리 절차는 아래와 같다.

<신용카드 사용 시 회계처리 절차>

- ① 지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 한다. ⇒ 품의
- ② 가격 비교 후 신용카드를 사용한 후 지출을 결정한다. ⇒ 원인행위
- ③ 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정 및 지급(해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금)한다. ⇒ 지출

- 울목동에서는 신용카드 사용일보다 품의를 지연 등록한 사실이 있음

2. 자율방범대 급량비 지급 부적정 [율목동, 영종1동]

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부) - [별표 7] 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준 - 4. 신용카드 사용절차에 따르면 정기적으로 소액의 예산을 지출하는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 신용카드를 사용할 수 있다.라고 정하고 있다.

- 율목동과 영종1동은 자율방범대 야식비 집행 시 1개월 이상의 기간을 합산하여 처리한 사실이 있음

3. 공사 (준공)서류 검토 소홀 [율목동, 영종1동, 운서동, 용유동]

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장(공사계약일반조건)에서는 계약상대자(계약담당공무원)는 준공신고서 등 서면통지를 받은 날로부터 14일 이내에 계약서, 설계서, 준공신고서 기타 관계 서류에 의하여 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 한다.

「건설기술 진흥법」 제66조제3항에서는 건설공사의 발주자는 건설공사 계약을 체결할 때에는 환경 훼손 및 오염 방지 등 건설공사의 환경관리에 필요한 비용(이하 “환경관리비”라 한다)을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 공사금액에 계상하고,

국토교통부고시 제2018-528호 「환경관리비의 산출기준 및 관리에 관한 지침」 제10조제2항에서는 시공자는 환경관리비 중 간접공사비의 사용내역(수량 및 비용)에 대하여 공사기성 또는 준공 검사시 발주자 또는 건설사업관리용역업자의 확인을 받아야 한다.

「국민건강보험법」 시행규칙 제3조에서는 사용자는 해당 사업장이 법 제6조제2항에 따라 직장가입자가 되는 근로자·공무원 및 교직원을 사용하는 사업장이 된 경우에는 그 때부터 14일 이내에 별지 제2호서식의 사업장(기관) 적용신고서에 통장 사본 1부(자동이체를 신청하는 경우만 해당한다)를 첨부하여 공단에 제출하여야 하며,

「국민건강보험법」 제6조, 「국민연금법」 제3조, 「고용보험법」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제2조2항에서는 근로일수가 1개월 미만이거나 총공사금액(이하 이 조에서 “총공사금액”이라 한다)이 2천만원 미만인 공사는 국민연금 및 고용, 건강보험을 적용하지 아니한다.

- 율목동에서는 행정복지센터 리모델링 공사의 준공 시 안전관리비, 환경보전비, 폐기물처리 증빙자료를 누락하였으며,
- 영종1동에서는 주민자치센터 리모델링 공사의 준공 시 안전관리비에 계상된 산업안전보건 관리비로 구매한 개인 보호장구(안전모, 마스크, 각반, 안전화 등)의 구매 내역서와 반입사진을 검토한 결과 상호 수량이 불일치하며, 반입물품(마스크)의 단가가 비정상적으로 높게 책정되어 있음에도 안전관리비에서 구매한 안전용품의 반입확인 및 사진 등의 증빙자료 검토를 소홀히 하고 공사대금을 지급한 사실이 있음
- 운서동에서는 마을공동공간 동네부엌 설치공사(건축) 준공 시 계약서에 계상된 환경보전비에 대한 증빙자료를 제출하지 않았음에도 공사대금을 지급한 사실이 있으며,
- 용유동에서는 마을방송 위치 이전 공사 계획 시 공사기간이 1개월 미만임에도 불구하고 상기 보험료를 계상하고 준공 시 사업장 가입내역 확인서를 제출 받고 해당 사업장이 미 가입 되어있음을 확인하였음에도 불구하고 국민연금 및 고용, 건강보험료를 정산하지 않은 사실이 있음

4. 공사 원가계산서 작성 소홀 [영종1동]

『산업안전보건법』 제72조 제1항에서는 건설공사발주자가 도급계약을 체결하거나 건설공사의 시공을 주도하여 총괄·관리하는 자(건설공사 발주자로부터 건설공사를 최초로 도급받은 수급인은 제외한다)가 건설공사 사업 계획을 수립할 때에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 산업재해 예방을 위하여 사용하는 비용(이하 “산업안전보건관리비”라 한다)을 도급금액 또는 사업비에 계상(計上)하여야 한다고 규정되어 있으며,

『건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준』에서는 전기공사의 경우 총 공사금액 2천만원 이상(일반공사 : 4천만원)인 공사에 산업안전보건관리비 계상을 적용한다라고 명시하고 있다.

- 영종1동에서는 공사의 원가계산서를 작성하며, 계상대상이 아닌 산업안전보건관리비를 산입하여 계약한 사실이 있음

5. 초과근무수당 지급 부적정 [율목동]

「지방공무원 수당등에 관한 규정」 제15조(시간외근무수당)의 규정에 의해 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외근무수당을 지급할 수 있고,

「지방공무원 보수업무 등 처리지침(행정안전부)」에 의하면 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 공무원에게 별도의 시간외근무명령이나 승인없이 월10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다. 라고 규정하고 있다.

출근(또는 출장) 근무일수를 계산함에 있어 강등(직무에 종사하지 못하는 3개월에 한함)·정직·직위해제·휴직·연가·병가·공가·특별휴가·방학·결근 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우 출근 근무일수에 포함하지 아니 하며, 반일연가·외출 등의 경우 사용한 시간을 제외하고 당일에 「지방 공무원 복무규정」상 1일 근무시간(8시간)을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정한다.

- 율목동에서는 “시간외근무수당 지급 부적정 현황” 에서와 같이 출근 근무 일수가 15일 미만인 경우에도 월 10시간분의 시간외근무수당 정액으로 3건 103,210원을 과지급한 사실이 있음

6. 여비 지급 부적정 [영종1동, 운서동]

「공무원 행동강령」 제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 및 「인천광역시 중구 공무원 행동강령 규칙」 제12조(예산의 목적 외 사용 금지)에 의하면 “공무원은 여비, 업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상의 손해를 입혀서는 아니 된다.” 라고 규정되어 있고, 「공무원 여비 규정」 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) 제1항에 의하면 “근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다.” 라고 규정되어 있다.

- 영종1동과 운서동은 출장시간 중 전자결재 기안자에게 여비를 부적절하게 지급한 사실이 있다.

7. 회계서류 증빙자료 구비 소홀 [운서동, 용유동]

「지방회계법」 제5조(지방자치단체의 회계의 원칙)에 의하면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 하고, 또한 「인천광역시 중구 예산 및 기금의 회계 관리에 관한 규칙」 제7조(세출예산의 집행) ④ 각 실·과장은 제2항 단서(일상경비로 지급하는 것-소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 1건당 추정가격 기초 500만원 미만)에 한한다.)에 따를 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초 조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받아야 하며, 일상경비출납원은 관련 증빙서류를 보관해야 한다. 라고 규정하고 있다.

- 운서동과 용유동에서는 임차료 등을 지출하면서 세금계산서를 징구하지 않은 사실이 있음

8. 하자보수 보증기간 설정 부적정 [운서동, 용유동]

『건설산업기본법』 제28조제1항에서는 수급인은 발주자에 대하여 다음 각 호의 범위에서 공사의 종류별로 대통령령으로 정하는 기간에 발생한 하자에 대하여 담보책임이 있으며, 동법 시행령 별표4에서는 해당 공종에 대한 하자담보기간을 별도로 편성하였으며.

2개 이상의 복합공사인 경우는 주된 공종을 기준(본 공사의 경우 설비공사)으로 하여 하자보증기간을 설정(1년)하여야 한다.

- 운서동에서는 해당 공사의 하자보증기간을 특별한 사유 없이 2년으로 설정하였으며,
- 용유동에서는 해당 공사의 하자보증기간을 이행각서에 기재하지 않거나 이행각서를 징구하지 않은 사실이 있음

9. 정기 하자검사 소홀 [영종1동, 운서동, 용유동]

『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제70조 (하자검사) 및 같은법 시행규칙 제69조 및 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제13장(공사계약일반조건)에서는 “계약담당공무원은 하자담보책임기간 중 연2회 이상 정기적으로 하자발생 여부를 검사하여야 한다.라고 명시하고 있다.

- 영종1동과 운서동, 용유동은 정기 하자검사를 실시하지 아니한 사실이 있음

10. 수의계약 시 구비서류 징구 소홀 [운서동]

「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운용 조례」 별표 1에 따르면 건설공사 도급계약 시 대금청구 금액의 2/100에 해당하는 지역개발채권을 매입하여야 하나 2020년 12월 31일까지는 계약 금액이 4,000만원 미만일 경우는 제외한다. 라고 되어 있다.

- 운서동은 2020년 6월 2일부터 12월 31일까지는 계약 금액이 4,000만원 미만인 경우 지역개발채권을 미징구하여야 함에도 불구하고, 지역개발채권을 불필요하게 징구하였음

② 일반행정 분야

11. 주민자치센터 운영결과 보고 소홀 [율목동, 영종1동, 운서동, 용유동]

인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운용 조례 제14조(보고)에 따르면 제10조에 따른 사용료 등 수입과 지출내역을 포함한 운영 결과 보고서를 작성하고 위원회의 심의를 거쳐 해당 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고하도록 규정되어 있다.

- 율목동 외 3개동은 2019년도 주민자치센터 운영결과 보고를 조례에 규정한 반기 경과 후 20일 이내에 보고하지 않은 사실이 있음

12. 주민자치센터 연간 운영계획 보고 소홀 [율목동, 영종1동, 운서동, 용유동]

인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제14조(보고)제1항에 따르면 동장은 자치센터의 연간 운영계획을 수립하고 위원회의 심의를 거쳐 회계연도 개시 3개월 전까지 구청장에게 보고하도록 되어 있다.

- 율목동 외 3개동은 주민자치센터 연간 운영계획을 회계연도 개시 3개월을 경과하여 지연 보고한 사실이 있음

13. 주민자치위원회 심의·의결 사항 미준수 [영종1동, 운서동, 용유동]

인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제14조(보고)에 따르면 동 자치센터 운영에 따른 운영 결과 보고서를 주민자치위원회의 심의를 거쳐 해당 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고하도록 규정하고 있다.

- 영종1동 외 2개동은 주민자치센터 운영 결과를 보고하면서 주민자치위원회 심의·의결을 거치지 않은 사실이 있음

14. 주민자치위원회 위원 인적사항 미공개 [영종1동, 운서동]

인천광역시 중구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제17조(구성 등) 제7항에 따르면 동장은 고문을 포함한 위원 전원에 대한 주요 인적사항을 매년 도 개시 1개월 이내에 공고·게시 등의 방법으로 일반 주민에게 공개해야 하며, 고문을 포함한 위원을 새로 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법으로 즉시 일반 주민에게 공개해야 한다.라고 규정하고 있다.

- 영종1동과 운서동은 주민자치위원에 대한 인적사항을 공개하지 않은 사실이 있음

15. 통장 종량제 봉투 중복 지급 [율목동]

「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」 제20조(수수료의 면제)제1항에 의하면, 「국민기초생활보장법」에 따른 보호 대상자는 종량제봉투의 무료 제공 등 수수료를 면제할 수 있으며, 「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙」 제9조(수수료의 면제 대상자)에 따르면 통장 및 반장에 대하여 종량제 봉투 제공 등 수수료를 면제할 수 있다.

「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」 제20조제2항은 제1항에 따라 일반용봉투를 무료로 공급할 때에는 1명당 매월 60리터를 초과하여 공급해서는 아니 된다. 라고 규정하여 봉투 제공의 상한을 정하고 있다.

- 율목동에서는 위 대상자에게 2018. 1월부터 2020년 2월까지 통반장 지급용 종량제 봉투와 수급자 배부용 종량제 봉투를 중복하여 지급한 사실이 있음

16. 민방위대 편성사실, 소속, 임무 통지 소홀 [율목동, 영종1동, 운서동, 용유동]

『민방위기본법』 제20조(편성 절차 등) 및 같은 법 시행령 제19조에 따라 동장은 매년 민방위대를 편성한 후 소속 민방위 대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무 등을 통지하여야 하며, 그 방법은 시행규칙 제30조 별지 서식에 따라 시행하여야 한다.

- 율목동에서는 2018년부터 현재까지 소속 민방위 대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무 등에 대한 통지를 하지 않은 사실이 있으며,
- 영종1동과 운서동, 용유동은 민방위대 편성계획을 수립하지 않거나 수립 후 소속 민방위 대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무 등에 대한 통지를 하지 않은 사실이 있음

17. 민방위 불참자 처리 부적정 [율목동, 영종1동]

『민방위기본법』 제23조(민방위 대원의 교육훈련)제2항, 제24조(교육훈련 통지서의 전달 등)제2항, 같은 법 제39조(과태료)제1항제3호에 따르면 민방위 대원은 대통령령으로 정하는 바에 따라 연10일, 총50시간의 범위에서 민방위에 관한 교육 및 훈련을 받아야 하고 교육 및 훈련 명령을 받은 민방위 대원은 이에 따라야 하며, 정당한 사유 없이 민방위 교육 훈련에 관한 사항을 위반한 경우에는 과태료를 부과하도록 규정하고 있으며,

민방위교육 불참자 과태료 부과는 수령증, 등기우편 발송대장, 공시송달 내역을 각각 확보하여야만 과태료 부과를 할 수 있도록 『민방위 교육지침』에서 명시하고 있고, 우리 구에서는 교육훈련 불참자에 대한 과태료 부과는 안전관리과, 교육훈련의 참석알림 여부는 각 동에서 관장하고 있다.

- 율목동과 영종1동은 민방위 교육훈련 불참자에 대한 참여 독려조치를 시행하지 않아 교육훈련 불참자에 대한 과태료부과 업무를 수행할 수 없게 한 사실이 있음

18. 민방위 대원 교육훈련 유예 및 제외자 관리 소홀 [율목동, 영종1동]

민방위기본법 제23조에서는 교육 및 훈련을 받아야 할 사람 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육 및 훈련을 면제할 수 있다라고 규정하고 있으며,

동법 시행규칙 제37조에서는 교육훈련을 면제받으려는 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 증명서류를 갖추어 별지 제22호서식에 따라 교육훈련 면제신청을 하여야 한다라고 규정되어 있다.

- 율목동과 영종1동은 유예 및 면제신청자의 신청서 및 증빙자료를 보관하지 않고 있으며, 관련 사유에 대한 소멸 확인업무를 이행하지 않은 사실이 있음

19. 민방위(화생방) 장비물자 점검 소홀 [운서동, 용유동]

『민방위기본법』 제15조의2제1항에서는 민방위 및 화생방 시설 장비 또는 물자를 주기적으로 점검하며, 민방위 시설장비 지침에서는 각 물자를 분기에 1회 점검하도록 규정되어 있다.

- 운서동에서는 2018년, 2020년도의 민방위(화생방) 장비물자 점검일지를 작성하지 않았으며, 작성 된 점검일지(2019년)또한 분기별로 작성되지 않았으며, 관리 책임자의 확인을 받지 않고 부실하게 내용을 작성하는 등 장비물자 점검을 소홀히 한 사실이 있으며,
- 용유동에서는 2018년부터 현재까지 민방위(화생방) 장비물자 점검일지를 작성하지 않은 사실이 있음

③ 민원행정 분야

20. 수수료 인증처리 부적정 [율목동, 영종1동, 운서동, 용유동]

1) 인감변경신고 수수료 인증처리 부적정

「인감증명법 시행령」 제19조(수수료) 제1항 인감증명서 발급은 통당 600원, 인감변경신고는 회당 600원을 수수료로 내야한다.

「서명확인 및 인감증명 사무편람」 II. 신고,변경,말소,부활 ② 변경 (3) 기타 사항 (나)인감변경신고 관리대장 작성 “인감변경(방문·서면)신고를 받은 증명청은 수수료를 징수하되 당해 지방자치단체의 수입증지 또는 인증기를 활용하여 수납하며, 인감변경신고가 끝나면 인감변경신고 관리대장에 신고자 인적사항과 수수료 납부사실(증지첨부)을 기재한다.”라고 규정하고 있다.

「인천광역시 중구 수입증지 조례」 제6조(수입금의 정산)에 따르면, 전자증지 수입금의 납입은 구 금고 소재지에 있어서는 그 다음날까지 해야

하며, 전자증지 수입금은 별지 서식에 따라 증지수입 부서별로 일일 정산을 해야하고 해당 자료는 5년간 보존해야한다 라고 명시되어 있다.

2) 주민등록증 재발급 수수료 인증처리 부적정

「주민등록법 시행규칙」 제17조(수수료)에 따르면 주민등록증 재발급을 신청하는 경우 1명당 5천원을 수수료로 징수한다.

재발급 수수료가 면제되는 경우는 「주민등록법」 제27조(주민등록증의 재발급)제3항 단서조항 및 동법 시행규칙 제11조(주민등록증의 재발급)에 따라 주민등록증 발급상의 잘못으로 인하여 재발급하는 경우, 주민등록증 자체의 결함 때문에 자연적으로 훼손된 경우, 성명·생년월일 또는 성별이 변경된 경우, 주민등록증의 기재사항 중 주소 외의 사항이 변경된 경우, 주민등록증의 변경내용란이 부족한 경우, 국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국한 경우, 자연적 재해·재난으로 인한 경우, 시행령에 따라 최초로 재발급하는 경우로 규정하고 있으며 보안기능추가로 인해 주민등록증을 재발급한 경우 종전 주민등록증을 회수하였을 때 수수료 면제가 가능하다.

- 울목동 외 3개동은 인감 변경 신고에 대하여 당일 증지 발급을 하지 않은 사실이 있으며, 증지수입 처리를 총 7건 지연함
- 또한, 4개 동 모두 주민등록증 재발급 처리 시 수수료 면제 규정을 오적용하여 총 205,000원의 수수료 부과를 누락하거나 35,500원을 과다 부과한 사실이 있음

21. 신규 주민등록증 발급 신고 지연 과태료 부과 소홀 [울목동, 영종1동, 운서동, 용유동]

「주민등록법」 제40조, 동법 시행규칙 제21조 및 「주민등록 사무편람 (2020, 행정안전부)」에 따르면 정당한 사유없이 주민등록신고 또는 신청을 기간 내에 하지 아니한 자에게는 과태료를 부과하며 과태료의 금액은 신고(신청) 지연기간에 따른다. 다만 과태료 처분대상자가 국민

기초생활 보장법에 따른 수급자, 한부모가족 지원법에 따른 보호대상자, 장애인복지법에 따른 장애의 정도가 심한 장애인, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 자, 미성년자, 경제적 사정을 고려 인정되는 경우에는 과태료의 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감하여 부과할 수 있으며 거주불명등록자의 재등록을 유도하기 위해 사실조사 기간 중에 자진 신고하는 자에게 과태료의 2분의 1에 해당하는 금액을 경감하도록 규정하고 있다.

또한 「질서위반행위규제법」 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경) 제1항 행정청은 당사자가 제16조에 따른 의견 제출 기한 이내에 과태료를 자진 하여 납부하고자 하는 경우에는 100분의 20의 범위에서 과태료를 감경 하도록 되어 있다.

- 율목동 외 3개동에서는 총 64건의 신규 주민등록증 발급 지연 과태료 부과에 대해 감경규정을 잘못 적용하여 511,000원을 과다 부과한 사실이 있음

22. 습득 주민등록증 관리 소홀 [율목동, 영종1동, 운서동]

「주민등록 사무편람(행정안전부, 2020)」에 따르면 동에서는 시·군·구로부터 이송되어온 주민등록증을 습득주민등록증처리대장에 기재하고 지체 없이 분실 재발급 여부를 확인하여 이미 분실 재발급을 한때에는 주민등록증회수대장에 등재하여 분기별로 파기하며, 아직 재발급하지 않은 경우에는 지체 없이 습득주민등록수령통지서를 본인에게 통보하여 수령 하게 하여야 하며,

습득된 주민등록증 수령안내 통지 후 1년간 찾아가지 않거나 주민등록증을 이미 재발급 받았거나 무단전출 또는 직권말소 또는 말소·거주불명 등록 등으로 거주지를 알 수 없을 경우 파기하여야 한다.

- 율목동 외 2개동은 감사실 현재까지 총 14건에 대하여 주민등록증을 찾아가지 않았음에도 파기하지 않는 등 습득주민등록증 관리를 소홀히 한 사실이 있음

23. 인감증명 발급 위임장 확인 소홀 [율목동]

인감증명서는 당사자 및 이해관계인의 재산권에 밀접한 영향을 미치는 만큼 발급에 신중을 기하도록 하고 있다. 「서명확인 및 인감증명 사무편람(행정안전부, 2020)」에 따르면 대리인이 인감증명서를 발급 받으려는 경우에는 위임자가 자필로 작성한 원본과 위임자의 신분증을 가지고 인감증명발급기관을 방문하여 신청해야 하며 동의서 및 위임장의 유효기간은 그 동의 또는 위임일로부터 기산하여 6개월이며 이 경우 초일을 포함하여 계산하고 만료일이 공휴일인 경우 그 익일까지로 규정하고 있다.

또한 위임장은 인감 사고 시 위임의사를 확인하는 문서로서 문서감정의 대상이 될 때가 많아 담당자는 대리인이 제출한 위임장의 내용을 면밀히 검토 후 처리해야 한다.

- 율목동에서는 위임장에 의한 인감발급을 처리하면서, 위임장의 내용을 충분히 확인하지 않고 위임인의 신분증 종류, 위임사유 등을 미기재 하였음에도 인감증명서를 발급한 사실이 있음

24. 인감증명서 발급 업무 소홀 [율목동]

「인감증명법시행령」 제13조(인감증명의 발급) 제4항에 의하면 인감증명의 발급신청을 받은 인감증명발급기관은 주민등록증에 의하여 본인이나 법정대리인 또는 위임을 받은 자임을 확인한 후 인감증명서를 발급하여야 하고, 별지 제15호 서식의 인감증명발급대장에 수령인이 본인인 경우에는 서명 또는 무인을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 인감증

명서를 교부하여야 하고, 이 경우 수령인이 본인인 경우에는 전산에 의하여 관리되는 인감증명서발급대장에 전자이미지서명입력기를 사용한 서명을 받을 수 있다고 규정되어 있다.

- 읍목동에서는 인감증명발급대장의 수령인인 대리인의 무인을 받지 않은 사실이 있음

25. 전입신고 사후 관리 소홀 [영종1동, 운서동, 용유동]

「주민등록법」제16조(거주지의 이동)에 따르면 하나의 세대에 속하는 자의 전원 또는 그 일부가 거주지를 이동하면 동법 제11조나 제12조에 따른 신고 의무자가 신거주지에 전입한 날부터 14일 이내에 신거주지의 시장·군수 또는 구청장에게 전입신고를 하여야 한다고 규정하고 있으며,

「주민등록법 시행령」제15조(신고확인 및 사후확인 등)에 따르면 구청장은 법 제10조제1항에 따른 주민등록신고, 법 제10조의2제1항에 따른 재외국민의 주민등록신고, 법 제10조의3제1항에 따른 해외체류에 관한 신고 또는 법 제16조제1항에 따른 전입신고를 받으면 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일로부터 15일 이내에 관할 동장에게 보내야 하며, 동장은 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 신고내용이 사실 인지를 확인한 후 그 결과를 구청장에게 알려야 하며, 통보받은 구청장은 사후 확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인 하도록 규정되어 있다.

- 영종1동 외 2개동은 전입신고 사후확인 기한 미준수, 확인 날짜 미기재, 확인 서명 누락이 발견되는 등 전입신고 사후관리를 소홀히 한 사실이 있음

4 복지행정 분야

26. 청소년증 발급 업무 소홀 [율목동, 영종1동, 운서동]

「청소년 복지 지원법」 제4조, 동법 시행규칙 제2조제1항에 의하면 시장·군수·구청장은 9세 이상 18세 이하의 청소년에게 청소년증을 발급할 수 있으며, 청소년증의 발급을 신청하려는 청소년은 별지 제1호서식의 청소년증 발급신청서에 사진 1장을 첨부하여 주소지와 관계 없이 시장·군수·구청장에게 제출해야 한다고 정하고 있으며,

동법 시행령 제18조에 따르면 지방자치단체의 장 등은 청소년증의 발급 및 재발급 신청과 교부에 관한 업무를 처리하기 위하여 주민등록번호 등이 포함된 개인정보가 포함된 자료를 처리할 수 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조에 따라 신청인에게 개인정보 수집·이용·제공 동의서를 함께 제출받아야 한다.

- 영종1동 외 2개동은 청소년증 발급 신청 접수 시 규정에 따라 청소년증 발급신청서 외에 개인정보 수집·이용·제공 동의서를 함께 제출받아야 했으나, 감사기간 중 이를 누락한 사실이 있음

27. 아동급식 신청 대상자 관리 소홀 [율목동, 영종1동]

「아동복지법」 제35조제2항제3호에 따르면 국가와 지방자치단체는 아동의 건강 증진과 체력 향상을 위하여 급식지원 등을 통한 결식예방 및 영양 개선에 관한 사항을 지원하여야 하며, 「결식아동 급식 업무 표준 매뉴얼」에 따르면 신청(추천)자가 행정복지센터나 온라인 등으로 신청하면 읍·면·동 담당자는 급식 신청 아동의 대상자 선정기준 적합 여부, 급식지원형태 및 급식지원 시기 등을 급식지원 아동 조사표에 따라 조사해야 하고 급식 지원 대상자에 해당하는 것으로 확인된 경우 사회보장정보시스템(행복 e음)에 입력해야 한다.

- 율목동과 영종1동은 아동급식 신청자 중 총 17건의 급식지원 아동 조사표를 작성하지 않은 사실이 있다.

28. 장애인 복지카드 발급 업무 소홀 [율목동, 영종1동, 운서동, 용유동]

「장애인복지 사업안내(보건복지부, 2020)」에 따르면 장애인등록증 교부를 희망하는 자는 「장애인 등록 및 서비스신청서」(장애인복지법 시행규칙 별지 제1호의2 서식)를 주소지 읍·면·동으로 제출하여야 하고, 신용카드나 직불카드와 통합된 등록증(이하 장애인복지카드)를 교부받고자 하는 자는 신용 정보 및 대금 결제 항목 등을 추가로 기재하고 「개인 신용정보 조회, 수집, 이용 및 제공동의서」에 서명 제출하여야 한다.

- 율목동 외 3개동은 장애인복지카드 발급 업무를 수행하면서 수감기간 동안 총 26건에 대해 「개인신용정보 조회, 수집 이용 및 제공동의서」 징구를 누락하고 처리한 사실이 있음

29. 사망자 장애인등록증 회수 업무 소홀 [운서동, 용유동]

「장애인복지법」 제32조(장애인 등록)제1항에 따르면 장애인, 그 법정 대리인 또는 대통령령으로 정하는 보호자는 장애 상태와 그 밖에 보건 복지부령이 정하는 사항을 시장·군수 또는 구청장에게 등록하여야 하며, 시장·군수 또는 구청장은 등록을 신청한 장애인이 제2조에 따른 기준에 맞으면 장애인등록증을 발급하여야 하며

같은 법 제32조의3(장애인 등록 취소 등)제1항에 따르면 시장·군수 또는 구청장은 제32조제1항에 따라 등록증을 받은 사람이 사망한 경우에는 장애인 등록을 취소하여야 하고, 같은 조 제2항의 제1항에 따라 장애인 등록이 취소된 경우에는 등록증을 받은 사람 등에게 등록증 반환을 명해야 한다.

또한, 「장애인복지법」 제32조의3제2항, 법 시행규칙 제8조(등록증 반환통보), 「장애인복지사업안내」(보건복지부 지침)에 의하면 시장·군수·구청장은 등록증의 반환을 명하는 경우 별지 제8호 서식의 등록증 반환

통보서를 반환기한 2주전까지 해당 처분의 상대방에게 송달하도록 하고 있고 장애인의 사망 등으로 주민등록이 말소된 경우, 장애인 등록이 취소된 경우 등에 대해서는 발급된 장애인등록증 등을 회수 및 폐기하여야 한다.

- 운서동과 용유동은 장애인이 사망하여 장애인 등록이 취소되었음에도 사망 장애인 총 45명의 등록증을 회수하지 않은 사실이 있다.

30. 통합사례관리 사후 관리 소홀 [영종1동]

「사회보장급여법」 제42조의2에 따라 통합사례관리사업은 지역 내 공공·민간자원에 대한 체계적인 관리·지원체계를 토대로 복합적이고 다양한 욕구를 가진 대상자에게 복지·보건·고용·주거·교육·신용·법률 등 필요한 서비스를 통합적으로 연계·제공하고, 이를 지속적으로 상담·모니터링 해나가는 사업이다. 해당 절차는 대상자 발굴, 초기상담, 대상자 접수, 욕구 및 위기도 조사, 사례회의, 대상자 구분 및 선정, 서비스제공계획 수립, 서비스제공 및 점검, 종결, 읍면동 사후관리로 구성되어 있다.

이에洞은 통합사례관리대상 가구 발굴, 초기상담, 통합사례관리 및 서비스 연계, 종결가구에 대한 사후관리 등을 실시하며 통합사례관리가구(사례관리, 서비스연계)에 대한 개입 종결 후 대상가구의 실태를 지속적으로 모니터링하고, 사후관리 결과에 따라 새로운 문제나 욕구가 발생한 경우에는 재개입 필요성 등을 판단하여 위기상황의 재발을 예방하도록 하여야 한다.

- 영종1동에서는 감사 실시기간 내 총 53명의 통합사례관리 종결대상자 중 28명에 대해 사례종결 후 새로운 문제나 욕구의 발생 여부 파악 등 사후관리를 미실시하여 통합사례관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

III. 우수사례

율 목 동

저소득 독거 어르신 생신 선물 지원 사업 실시

□ 목 적

- 관내 생신을 맞은 독거어르신에게 일상생활에 필요한 생신선물(부식, 의료소모품 생활용품 등)을 지원함으로써 정서적 지원 및 어르신과 함께하는 율목동을 체감할 수 있도록 추진 하고자 함.

□ 개 요

- 기 간 : 2020년 7월 ~ 2020년 11월
- 주 관 : 율목동 지역사회보장협의체
- 사업내용 : 해당 달 생신을 맞은 독거 어르신에게 생신 선물 지원
- 사업예산 : 3,400,000원(洞 협의체 특화사업 지원 사업 ‘이웃 이음’)

□ 수범내용

- 지원기준 : 해당 월 생신을 맞은 독거 어르신 66세대(7월 ~ 12월)
(※ 중위소득 80% 이내)
- 지원절차 : 참여 희망자 홍보(전광판, 유선 안내 등) → 신청서 접수 → 해당 월 어르신 생신선물 욕구조사 → 洞 협의체 위원이 3인 1조로 생신 맞이한 가구 월 11 ~ 12가구 방문 → 선물(부식, 의료 소모품 등) 전달
- 2020년 7월~11월 : 대상 가구에 월 1회 생신선물 직접 전달

□ 기대효과

- 저소득 독거 어르신에게 생신 선물 지원함으로써 정서적 지원
- 동 협의체 위원의 가정방문으로 찾아가는 복지서비스 실현

□ 관련사진



□ 개 요

- 추진기간 : 2021. 4월
- 추진대상 : 공동주택 15개소 중 13개소
- 추진내용 : 소식지 게시대를 제작하여 각동에 배부하고 매주 발행하고 있는 영종1동 행정복지센터 소식을 비치하여 구정 소식을 홍보함
- 소요예산 : 13,000천원(구비)
- 추진방법 : 공동주택 입주자 대표 및 관리사무소 협조로 소식지 게시대 배포

□ 추진실적

- 2020. 9. 17. : 동 지역위원회 주민참여예산 “소식지 게시관” 설치 제안
- 2020. 9. 29. : “소식지 게시관(게시대)” 설치 수요조사
- 2020. 12월 : 예산확보
- 2021. 3. 24. : 게시대 163개 구입

□ 기대효과

- 주민에게 알 권리 제공으로 동 행정 신뢰분위기 조성
- 주민과 적극적으로 소통하는 행정실현

□ 관련사진



□ 목 적

- 주민참여예산 사업으로 기존 유휴 공간을 활용한 주민 커뮤니티 거점 공간인 '동네부엌'을 설치하여 지역주민이 스스로 만들고 함께 누리는 다양한 프로그램 운영을 통해 지역주민의 복리증진에 기여하고자 함.

□ 개 요

- 설 치 일 : 2020. 7월
- 위 치 : 신도시북로 140번길 7(공항신도시경로당 지하 1층)
- 면 적 : 114.73㎡ (조리실 26.7㎡ / 커뮤니티 공간 55.3㎡ / 기타 32.73㎡)
- 설치예산 : 36,500천원(구비)

□ 추진사항

- 2019. 11. 5. : 주민제안사업 「동네부엌」 확정
- 2020. 3. 27. : 공유재산(공항신도시경로당) 무상사용 승인
- 2020. 5월 : 공사(건축·전기) 착공 및 준공
- 2020. 6월 : 운영물품 구입 및 안전점검(소방, 전기, 가스) 실시
- 2020. 7월 : 동네부엌 개소
- 2020. 7월 ~ : 복지사업 및 프로그램 운영

연번	사업명	주 관	비고
1	영양등별 행복밥상	지역사회보장협의체&새마을부녀회	매월
2	사랑의 반찬 나누기	새마을부녀회	비정기적
3	복날 삼계탕 지원	새마을부녀회	하절기
4	효사랑 카네이션	지역사회보장협의체	5월
5	찾아가는 영종도 조부모 학교	중구여성회관	5~6월
6	퀵트초급&소품만들기	중구여성회관	7월~8월

□ 기대효과

- 주민들이 일상생활 속에서 모일 수 있는 공간 확보를 통해 학습, 돌봄 등의 주민 중심 지역사회 네트워크 활성화
- 지역주민이 주도하는 취약계층 먹거리 지원 등을 통하여 마을복지 공동체 확산에 기여

□ 관련사진



동네부엌 전경



커뮤니티실



조리실



영양돋뚝 행복밥상



효사랑 카네이션



사랑의 반찬 나누기

□ 개 요

- 사업 기간 : 2021. 5월 ~ 7월
- 사업 규모 : 연면적 49.6㎡
- 위 치 : 마시란로 308-13 (용유동 행정복지센터 부지 내)
- 주요 내용 : 공동 조리실 및 주민 커뮤니티 공간 설치
- 사업 예산 : 43,000천원 (구비 100% / 주민참여예산)
 - 공 사 비 : 36,000천원
 - 물품구입비 : 7,000천원

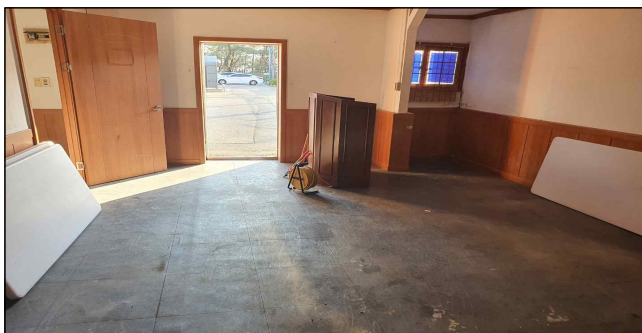
□ 추진실적

- 2021. 5월 : 공사 계획 수립 및 착공
- 2021. 6월 : 준공
- 2021. 6 ~ 7월 : 시설 운영 물품 구입

□ 기대효과

- 지역의 먹거리 취약계층에 대한 문제를 지역 공동체가 함께 스스로 해결
- 공동체 부엌을 테마로 공유 공간을 조성하여 지역 주민간의 교류와 소통 활성화

□ 관련사진



전



후

IV. 향후계획

○ 감사결과 처분요구 사항 해당기관 통보

- 시 정 : 60일 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 회보

- 주 의 : 직원 교육 및 업무 연찬 후 직원교육일지 제출

※ 4개동은 감사 지적사항 청백-e시스템 자기진단카드 작성 및 진단수행

○ 감사결과 지적사례 전파로 유사사례 재발방지 및 사전예방

○ 공공감사시스템 처분사항 입력관리 및 이행여부 확인

붙임 처분요구서 각 1부. 끝.