

신뢰받는 구민 행정 구현 2016년 동주민센터 종합감사 결과보고

감사 목적

- ▶ 행정의 최일선 기관인 동주민센터의 예산집행, 사회복지, 주민등록 및 민방위 업무 분야에 대한 감사를 실시하여 행정의 효율성 및 재정 운영의 합리성을 도모하고,
- ▶ 공직기강 해이 및 불합리한 업무처리 실태 등 문제점을 도출하여 이를 개선·시정함으로써 신뢰받는 구민행정 구현에 기여하고자 함.

I 감사개요

1 감사근거

- 인천광역시연수구 자체감사규칙
- 2016년 감사 종합 계획

2 감사대상기관 및 범위

- 감 사 반 : 감사담당 외 3명
- 감사대상 :

대상기관	감사 대상 범위	감사기간
옥련2동	2014. 2월 ~ 2016. 4월 추진업무 전반	2016. 6. 13. ~ 6. 16. (4일)
연수1동	2014. 3월 ~ 2016. 5월 추진업무 전반	2016. 7. 4. ~ 7. 7. (4일)
송도2동	2013. 11월 ~ 2016. 3월 추진업무 전반	2016. 5. 30. ~ 6. 2. (4일)

II 중점감사 사항

- 예 산 · 회 계 : 예산집행의 투명성 및 회계업무 절차의 적정성
- 주민자치센터 : 운영 전반 및 수강료 수입·지출 관리
- 주민등록분야 : 주민등록, 인감, 말소, 과태료 등 민원업무 처리 실태
- 사회복지분야 : 장애인·아동·국민기초생활보장·복지전달체계분야
- 기 타 분 야 : 민방위대 편성 및 관리, 공사분야

II 감사대상기관 주요현황

1 일반현황

(기준일 : 수감자료 작성일)

기관명	면 적 (km ²)	가구수	인 구(명)			행정조직		행정인력 (정원/현원)
			계	남	여	통	반	
옥련2동	1.93	8,156	23,231	11,496	11,735	27	166	11/10
연수1동	1.52	11,578	25,297	13,539	11,758	49	254	14/12
송도2동	12.22	14,661	45,670	22,443	23,227	50	282	11/11

2 주민자치센터 운영현황

(단위 : 명)

기관명	연 도	합 계	이 용 자 별				
			학 생	주 부	직장인	노 인	기 타
옥련2동	2014	52,134	8,307	29,644	7,058	4,832	2,293
	2015	53,881	9,563	30,933	4,453	6,934	1,998
	2016.4	18,353	3,323	10,163	1,244	2,982	641
연수1동	2014	29,318	7,663	13,900	2,990	3,874	891
	2015	29,210	6,615	15,684	2,178	3,227	1,506
	2016.5	11,285	2,440	6,348	897	1,000	600
송도2동	2014	63,452	8,753	51,990	524	2,185	
	2015	79,457	10,747	64,657	652	3,401	
	2016.3	22,224	4,115	16,884	170	1,055	

III 감사 결과

1 총 평

- ▶ 2016년 동주민센터(옥련2동, 연수1동, 송도2동) 종합감사는 예산회계, 주민자치센터운영, 주민등록, 사회복지, 민방위 업무 등 동 행정 전반에 대해 총 35건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 적발하여 행정상 조치(시정 15건, 주의 19건, 개선 1건), 재정상 조치(환수 584,440원, 징수 130,000원, 추징 560원, 지급 668,210원, 환불 48,600원) 처분 요구함.
- ▶ 행정 수요가 양적·질적으로 고도화·다양화되고, 정부의 복지사각지대 해소를 위한 시책 추진으로 동주민센터의 복지 업무의 증가에 따라 어려운 근무 환경에서도 맡은 바 최선의 노력을 다하고 있음.
- ▶ 그러나, 대민 최일선 창구인 주민등록 민원업무의 경우 잦은 인사발령과 업무 분장 또는 신규직원 위주의 배치로 인해 관련 법규 및 지침을 숙지하지 못하여 부적정하게 업무를 처리하는 사례가 많았으며, 읍면동 복지 기능강화를 위해 사회복지담당 공무원의 확충·배치하였으나, 사회복지담당 공무원의 결원 및 타 복지 업무의 과중으로 인해 맞춤형 통합서비스 제공을 위한 방문상담 및 통합사례관리 업무가 원활히 추진되지 못하는 실정이었음.
- ▶ 또한, 주민자치센터 운영에 있어 수강료 수입과 지출을 수기로 관리하고 있어 프로그램 운영 시 신청, 환불, 수입 내역이 정확히 관리되지 못하고 있음.
- ▶ 이번 감사에서 지적된 분야에 대하여 조속한 시정 조치는 물론, 향후 동일한 사례가 반복되지 않도록, 답습하는 행정이 아닌 직무 교육 및 업무 연찬을 강화하여 반드시 관련 법규 및 지침에 따라 업무를 처리하여 주시기 바람.

2 지적사항 총괄

□ 처분 현황별

구 분	처분 현황	행정상조치(건)			재정상조치(천원)		신분상 조치(건)
		시정	주의	개선	환수·징수·추징 지급·환불		
계	35	15	19	1	환수 584,440원 징수 130,000원 추징 560원 지급 668,210원 환불 48,600원		0
옥 련 2 동	10	6	4	-	환수 345,380원 징수 30,000원 지급 548,440원 환불 27,000원		-
연 수 1 동	16	6	10	-	환수 239,060원 징수 80,000원 추징 560원 지급 119,770원 환불 6,000원		-
송 도 2 동	9	3	5	1	징수 20,000원 환불 15,600원		-

□ 업무 분야별

구 분	계	예산 회계	주민자치 센터	주민 등록	사회 복지	기타	
						민방위	공사
계	35	8	10	10	3	2	2
옥 련 2 동	10	1	1	5	1	1	1
연 수 1 동	16	5	5	3	2	1	-
송 도 2 동	9	2	4	2	-	-	1

3 처분요구 목록

□ 옥련2동 주민센터

연번	지적 사항	처분내역			비고
		행정상	재정상	신분상	
1	통장수당 지급 부적정(근무기간 일할 계산 미적용)	시정	환수 345,380원 지급 548,440원	-	
2	주민자치센터 프로그램 폐강 절차 미준수	주의	-	-	
3	주민등록증 재발급 수수료 부과·징수 부적정	시정	징수 30,000원 환불 5,000원	-	
4	주민등록번호부여대장 및 번호조립부 작성·관리 소홀	주의	-	-	
5	자동인증기 수입금 관리 소홀	시정	-	-	결제 처리
6	인감대장 이송 업무 처리 소홀	시정	-	-	전산 입력
7	주민등록 과태료 부과 업무 부적정	시정	환불 22,000원	-	
8	시설 공사 업무 처리 미흡	주의	-	-	
9	결식아동 급식 지원 대상자 관리 소홀	주의	-	-	
10	민방위 대원 편성 관리 소홀	시정			민방위대 편성

□ 연수1동 주민센터

연번	지적 사항	처분내역			비고
		행정상	재정상	신분상	
1	통장수당 지급 부적정(근무기간 일할 계산 미적용)	시정	환수 239,060원 지급 119,770원	-	
2	업무추진비 집행 부적정	주의	-	-	
3	회계집행 증빙서류 관리 소홀	주의	-	-	
4	공공요금 납입 지연	시정	추징 560원	-	
5	자율방범대 활동비 지급 부적정	주의	-	-	분기별 결과보고
6	주민자치위원회 위원 주요 인적사항 공개 시기 미준수	시정	-	-	마감일자 공개

연번	지적 사항	처분내역			비고
		행정상	재정상	신분상	
7	주민자치센터 프로그램 폐강 절차 미준수	주의	-	-	
8	대금 지급 시 세금계산서 미발행	시정	-	-	세금 계산서 발행
9	체크카드 미사용 및 개인카드 사용	주의	-	-	
10	물품 구매에 따른 포인트 개인 적립	주의	-	-	
11	주민등록증 재발급 수수료 부과·징수 및 주민등록증 발급 관리 부적정	시정	징수 80,000원 환불 6,000원	-	
12	숙독주민등록증 관리 소홀	주의	-	-	
13	주민등록 과태료 부과 업무 부적정	주의	-	-	
14	장애등급 재판정 및 장애인등록 취소 절차 미준수	주의	-	-	
15	의사무능력(미약)자 급여관리 점검 소홀	주의	-	-	
16	민방위 대원 편성 관리 소홀	시정	-	-	민방위대 편성

□ 송도2동 주민센터

연번	지적 사항	처분내역			비고
		행정상	재정상	신분상	
1	회계기관의 분리 미준수	주의	-	-	
2	회계집행 증빙서류 관리 소홀	주의	-	-	
3	주민자치위원회 위원 주요 인적사항 공개 시기 미준수	주의	-	-	
4	물품 구매에 따른 포인트 개인 적립	주의	-	-	
5	대금 지급 시 세금계산서 미발행	시정	-	-	세금 계산서 발행
6	주민자치센터 프로그램 수강료 등 수입관리 소홀	개선	-	-	분기별 보고
7	주민등록증 재발급 수수료 부과·징수 부적정	시정	징수 20,000원 환불 15,600원	-	
8	직권조치 업무 처리 미흡	시정	-	-	마감일자 공고
9	계약업무 및 공사감독 업무 처리 소홀	주의	-	-	

VI 분야별 지적사항 및 처분요구

■ 예산·회계 분야

1. 업무추진비 집행 부적정 【연수1동】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 업무추진비(203목)에 의하면 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행한다. 다만, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 또한, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 의하면 소속 상근직원에게 연말, 설, 추석에 의례적인 선물을 지급할 수 있다.
- 그러나, 연수1동 주민센터에서는 소속 직원들과의 간담회 시 1인 1회당 4만원 이상을 집행하면서도 증빙서류에 불가피한 사유를 명시하지 않고 집행하였으며, 소속 직원들에 대한 추석맞이 격려 물품을 구입함에 있어 소속 상근 직원에 대한 지급대상자 명단 등을 작성하지 아니하고 업무추진비를 집행한 사실이 한다.

2. 회계집행 증빙서류 관리 소홀 【연수1동, 송도2동】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시연수구 재무회계 규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙) 제2항 규정에 의하면 지출원은 지출행위에 앞서 회계 관계 법규에 의한 적법여부를 심사한 후 지출하여야 하며, 제126조(증빙서류의 원본주의)에 의하면 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한한다. 다만, 부득이한 경우에는 증명책임자가 틀림없다고 사인을 날인하여 증명한 등본을 첨부할 수 있다.
- 그러나, 연수1동 주민센터에서는 통장회의 수당 지출증빙서류에 「통장회의참석부」를 첨부하지 않고 2015년 10월 이전까지 별도 보관하고 있으며, 주민자치위원회 월례회의 참석수당 지출증빙서류에도 2014년 7월 이후에는 「주민자치위원회 월례회의참석부」를 사본으로 첨부하여 회계집행에 따른 구비서류 관리에 소홀한 사실이 있다.

- 송도2동 주민센터에서는 물품구입 등의 지출에 있어 2014.05.16. 토너구입비 등 4건, 총396,200원에 대한 집행증빙내역에 지출 총액의 카드매출전표만 있고 구매내역이 첨부되어 있지 않아 세부물품내역을 알 수 없는 상태에서 지출한 사실이 있고, 2014.4.4. 통장회의수당 등 3건, 총 820,000원에 대하여 참석부 원본이 첨부되어 있지 않아 참석여부를 알 수 없는 상태에서 지출되어 회계집행에 따른 구비서류 관리에 소홀한 사실이 있다.

3. 공공요금 납입 지연 【연수1동】 ▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 560원 추정

- 「지방재정법」 제89조(출납원)에 따라 지방자치단체의 장이나 그 위임을 받은 소속 공무원은 법령, 조례 및 규칙에서 정하는 바에 따라 현금을 출납·보관하여야 하며, 회계관계공무원은 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따라 회계사무를 적정하게 집행하여야 한다.
- 그러나, 연수1동 주민센터에서는 함박행복나눔터 통신(전기·인터넷)요금을 지출하면서 납부기한을 경과하여 지출함으로써 가산금 납부에 따른 예산낭비를 초래한 사실이 있으며, 2016년 3월분 전기요금 및 2014년 4월분 케이블방송 수신료 등 13건에 대하여 최대 35일의 납입기한을 경과하여 지출한 사실이 있다.

4. 회계기관의 분리 미준수 【송도2동】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「지방재정법」 제75조(지출기관과 출납기관의 분리)에 의하면 재무관(경리관)·지출원 및 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없다.
- 또한, 「인천광역시연수구 재무회계 규칙」 제3조(회계관계공무원의 관직지정)제4항에 의하면 회계관계공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「인천광역시연수구 권한대행 및 직무대리 규칙」의 규정에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다고 되어 있다.

- 그러나 송도2동 주민센터에서는 2014. 11. 21일 재무관(경리관)인 송도2동장의 부재 시 그 직을 대리하도록 회계관계공무원의 변경 지정을 통한 재무관(경리관)과 지출원을 분리를 하지 않은 사실이 있다.

5. 통장수당 지급 부적정 【 옥련2동, 연수1동 】

▶ **처분요구 : 행정상 시정, 재정상 옥련2동 : 환수 345,380원 / 지급 548,440원**
연수1동 : 환수 239,060원 / 지급 119,770원

- 「인천광역시 연수구 통·반장설치조례」 제14조(실비변상) 및 같은 조례 시행규칙 제7조(실비변상의 방법)에 의하면 통장에게는 예산의 범위 안에서 월정수당을 지급할 수 있고, 월정수당의 지급방법 중 통장의 위촉 또는 해촉 등으로 신분상 변동이 있을 경우에는 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급한다고 되어 있다.
- 그러나 옥련2동 주민센터에서는 통장 월정수당을 지급함에 있어 일할 계산 지급 기준을 당월 1일부터 말일 까지가 아닌 전월 21일 부터 당월 20일 까지로 계산하여 통장수당을 잘못 지급한 사실이 있다.
- 연수1동 주민센터에서는 통장 월정수당을 지급함에 있어 근무한 일수에 따라 일할 계산을 하지 않고 지급하여 통장수당을 잘못 지급한 사실이 있다.

6. 자율방범대 활동비 지급 부적정 【 연수1동 】 ▶ **처분요구 : 행정상 주의**

- 「지방자치단체 예산편성운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 의하면 일반 운영비 중 자율방범대운영비는 기 조직된 자율방범대 및 결성이 확정된 조직에 대한 손전등, 모자, 완장, 호루라기, 곤봉, 피복비 등 소모성 운용비와 방법순찰대에 대한 야식비(야식비는 매식단가의 1/2이내 적용) 등의 지원에 소요되는 경비이며,
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 기타보상금은 법령 또는 조례에 따라 민간인에게 반대급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우에 집행한다.

- 그러나, 연수1동 주민센터에서는 자율방범대 야간 방법활동 지원을 위해 연 2,800천원의 예산을 편성하여 야식비 및 유류비, 차량유지비를 지원하였으나, 지방자치단체 예산편성 운영기준에 따른 매식단가의 1/2이내를 적용하지 않고 야식비 2,993,260원을 지급하였고, 유류비 2,140,000원과 차량운영비 591,500원 등 지급 시, 사용자가 누구인지 알 수 없는 간이영수증, 현금영수증, 종류가 다른 30개 이상의 신용카드로 결제한 증빙자료로 보상금을 청구하였음에도 불구하고 명확한 산출근거 등의 자료 없이 부적정하게 집행한 사실이 있다.

■ 주민자치센터 분야

1. 주민자치센터 프로그램 폐강 절차 미준수 【 옥련2동, 연수1동 】

▶ **처분요구 : 행정상 주의**

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제3조 제2항에 따르면 동장은 수강료를 징수하여 운영 중인 프로그램에 대하여 운영 실적이 부진할 경우 주민자치위원회의 심의를 거쳐 폐지할 수 있으며, 「인천광역시연수구 옥련2동 주민자치센터 운영 세칙」 제4조제2항 및 「인천광역시연수구 연수1동 주민자치센터 운영 세칙」 제6조제2항에서는 규칙 제3조제2항에 따라 동장이 수강료를 징수하며 운영 중인 프로그램에 대하여 운영 실적이 부진할 경우라 함은 아래와 같으며, 이 경우 주민자치위원회의 심의를 거쳐 폐지 또는 통폐합 할 수 있다고 규정하고 있다.
- 그러나 옥련2동 주민자치센터와 연수1동 주민자치센터에서는 수강생이 모집인원 운영 실적 부진으로 프로그램을 폐강함에 있어서, 주민자치위원회의 심의를 거치지 않고 폐강한 사실이 있다.

2. 주민자치위원회 위원 주요 인적사항 공개 시기 미준수 【 연수1동, 송도2동 】

▶ **처분요구 : 행정상 연수1동 (시정), 송도2동 (주의)**

○ 인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제17조제6항에 따르면 동장은 고문을 포함한 위원 전원에 대한 주요 인적사항을 매년도 개시 1월 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개하여야 하며, 고문을 포함한 위원을 새로이 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법에 의해 즉시 일반 주민에게 공개하도록 되어 있다.

○ 그러나, 연수1동 주민센터에서는 2015. 8. 17일자로 위촉된 ○○○ 위원 등 2명의 인적사항을 위촉 즉시 일반 주민에게 공개하지 아니하고 140일 지연하여 공개하였으며, 2016. 3. 14일자로 위촉된 ◇◇◇ 위원에 대한 인적사항은 감사일 현재까지 공개하지 않은 사실이 있다.

○ 송도2동 주민센터에서는 2014. 3. 1일자로 위촉된 □□□ 위원 등 3명의 인적사항을 위촉일 이전인 2014. 1. 28일에 공개하였으며, 2014. 5. 19일자로 위촉된 △△△ 위원 등 11명은 위촉 즉시 일반 주민에게 공개하지 아니하고 219일에서 335일까지 지연하여 공개한 사실이 있다. 또한, 2014. 5. 19일자로 위촉된 ▽▽▽ 위원 등 2명에 대한 인적사항은 공개하지 않은 사실이 있다.

3. 대금 지급 시 세금계산서 미 발행【연수1동 송도2동】▶ 처분요구 : 행정상 시정

○ 「부가가치세법」 제32조(세금계산서 등)에 의하면 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 계산서(이하 "세금계산서"라 한다)를 그 공급을 받는 자에게 발급하여야 한다.

1. 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭
2. 공급받는 자의 등록번호
3. 공급가액과 부가가치세액
4. 작성 연월일
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

○ 연수1동 주민자치센터에서는 6건의 물품대금 등의 지출 시 공급자에게 부가가치세를 포함한 세금계산서를 제출받아야 함에도, 지출 시 229,182원의 부가가치세를 제외한 금액으로 지출하고 세금계산서를 제출받지 아니하였다.

○ 송도2동 주민자치센터에서는 27건의 물품대금 등의 지출 시 공급자에게 부가가치세를 포함한 세금계산서를 제출받아야 함에도, 지출 시 3,818,260원에 부가가치세를 제외한 금액으로 지출하고 세금계산서를 제출받지 아니하였다.

4. 물품 구매에 따른 포인트 개인 적립【연수1동 송도2동】▶ 처분요구 : 행정상 주의

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제5장 “신용카드 및 현금 영수증카드 사용요령”에 의하면 “신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드 사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 하며, 법인신용카드사용에 따른 인센티브를 받기위해 별도의 인센티브카드(포인트 카드 등)를 발급받아야 할 경우 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당) 책임 하에 발급하고 인센티브를 관리한다.”고 규정하고 있다.

○ 또한, 신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도로 사용하여야 한다.

○ 그러나 연수1동 주민자치센터에서는 총 14회에 걸쳐 1,430점의 구매 금액에 따른 인센티브를 정당한 용도로 활용하지 아니하고 개인 용도로 적립하여 세출예산 집행기준 및 회계 관련 규정을 소홀히 한 사실이 있다.

○ 송도2동 주민자치센터에서는 총 19회에 걸쳐 7,069.15점의 구매 금액에 따른 인센티브를 정당한 용도로 활용하지 아니하고 개인 용도로 적립하여 세출예산 집행기준 및 회계 관련 규정을 소홀히 한 사실이 있다.

5. 체크카드 미사용 및 개인카드 사용【연수1동】▶ 처분요구 : 행정상 주의

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제4장 신용카드 및 현금영수증 사용요령(신용카드 보관·관리)에 따르면 신용카드는 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당) 책임 하에 카드분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정 관리하고 법인카드 사적사용

및 개인카드의 업무상 사용을 금지하고 있으며, 법인카드를 개인적인 용도로 사용한 후 이용대금을 입금하는 행위와 개인카드를 업무용으로 사용한 후 자치단체 경비로 회계 처리하는 행위를 원칙적으로 금지하고 있다. 다만, 불가피하게 사용한 경우 사용경위 소명 후 즉시 적합한 카드로 변경 결제 하여야 하며, 법인카드와 개인카드를 오인하여 잘못 사용한 경우에는 즉시 신용카드사에 연락하여 이를 취소한 후 정당한 카드로 새로 지급하여야 한다.

- 또한, 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제21조(운영세칙)에 따르면 이 규칙에서 정한 것 이외의 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 운영세칙으로 정하도록 하고 있으며, 「인천광역시연수구 연수1동 주민자치센터 운영 세칙」 제11조(운영경비의 지출) 제3항에 따르면 수강료 수입의 지출은 카드사용을 원칙으로 하되, 부득이 하게 계좌이체 시에는 세금계산서, 견적서, 거래명세서 등 관련 자료를 첨부하여야 하며, 간이 영수증 첨부 등 일체의 현금 사용 할 수 없다고 규정되어 있다.
- 그러나, 연수1동 주민자치센터에서는 이미용봉사 간식을 구입함에 있어 체크카드를 사용하지 않고 간이 영수증만 첨부하여 계좌이체 하였으며, 개인카드를 사용하고 개인계좌로 입금하는 등 수강료 수입을 부적정하게 지출한 사실이 있다.

6. 주민자치센터 프로그램 수강료 등 수입관리 소홀 【 송도2동 】

▶ 처분요구 : 행정상 개선

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제10조에 따라 자치센터 이용자로부터 수강료 등을 징수할 수 있으며, 수강료는 프로그램을 이용하는 경우로서 위원회에서 징수한다. 또한 위원회가 징수한 수강료에 대해서는 위원회가 동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 그 수입·지출 내역을 반기별로 반기 경과 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법으로 주민에게 공개하도록 되어 있다.

- 같은 조례 시행규칙 제7조에 따라 수강료는 접수기간 중 선납을 원칙으로 하며 자치센터 프로그램 수강신청과 동시에 위원회가 징수하며, 징수한 수강료는 위원회 명의로 개설된 입금 및 출금이 자유로운 금융기관에 당일 입금을 원칙으로 하되, 오전에 징수한 수강료는 오후에, 오후에 징수한 수강료는 익일 오전까지 입금 처리하고 징수결의서와 현금출납부를 작성·관리하여야 한다.
- 또한, 시행규칙 제8조에 따라 위원회가 징수한 수강료는 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 경비의 집행은 증빙서류를 첨부하여 지출결의서와 현금출납부를 작성·관리하여야 한다.
- 송도2동 주민자치센터에서는 수강료 관리를 위한 징수결의서, 지출결의서, 현금출납부를 작성·관리하고, 수입·지출 내역을 반기별로 주민에게 공개하고 있으나, 2014년 98개, 2015년 147개, 2016년 상반기 101개의 프로그램을 운영하면서 각 프로그램별 정원을 기준으로 수강 신청에 따른 수강료 입금 및 등록 취소에 따른 환불 처리, 계좌 또는 현금 입금 내역을 각각 관리하고, 프로그램 운영에 따라 징수해야 할 총 수강료 금액과 그에 대한 입금 및 환불 현황 등 수입금 총괄 현황을 작성·관리하지 않아 수강료 관리에 소홀한 사실이 있다.

■ 주민등록(인감) 분야

1. 주민등록증 재발급 수수료 부과·징수 부적정 【 옥련2동, 연수1동, 송도2동 】

- ▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 옥련2동 : 징수 30,000원 / 환불 5,000원
연수1동 : 징수 80,000원 / 환불 6,000원
송도2동 : 징수 20,000원 / 환불 15,600원

- 「주민등록법」 제27조 및 같은 법 시행령 제40조, 같은 법 시행규칙 제17조 규정에 따라 주민등록증 분실·훼손, 용모변경 등으로 재발급 신청하는 사람에게 5,000원의 수수료를 부과·징수하여 같은 법 제4조 규정에 따라 수납하는 수수료 등은 특별시·광역시·도·특별자치도 또는 시·군·구의 수입으로 한다고 규정하고 있으며,

- 주민등록증의 자연적인 결함, 보안 미적용(2006.11.1. 이전 발급된 증), 성명·생년월일 또는 성별 등 주소 이외의 기록사항이 변경, 주민등록증의 변경내용이 부족하거나 국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국하고 증의 재발급을 신청, 재해·재난·교통사고 등으로 인한 외과적 수술의 경우에는 발급수수료를 무료로 한다고 규정하고 있다.
- 또한 민원인이 읍면동을 방문하여 재발급 신청한 주민등록증을 수령하여야 하는 불편을 줄이기 위해 본인이 원하는 곳에서 등기로 수령할 수 있는 주민등록증 프리미엄 등기 배송 제도를 2009.10.2일부터 시행하고 있다. 이 제도에 의하면 담당자는 등기 배송 후 주민등록증 발급대장의 “수령자란”에 배송된 등기번호 등을 표시하여 서명에 대체하여야 한다.
- 그러나 옥련2동 주민센터에서는 ○○○ 등 7명에 대하여 재발급 신청사유를 자연훼손으로 입력하여야 함에도 훼손으로 잘못 입력하였으며, ●●● 등 6명에 대하여 분실 재발급을 사유로 신청하여 수수료를 5,000원 징수한 후 인증 처리하여야 함에도 인증이 누락되거나 면제처리 하였고, <<<에 대하여는 성명 변경의 사유로 신청하여 수수료를 면제하여야 함에도 5,000원 부과징수하는 등 주민등록증 재발급 수수료 부과·징수 관리를 부적정하게 처리한 사실이 있다.
- 연수1동 주민센터에서는 <<< 등 16명에 대하여는 분실 재발급을 사유로 신청하였으므로 수수료 5,000원을 부과·징수하여야 함에도 수수료 5,000원을 인증 처리하지 않거나 면제처리 하였으며, >>> 등 2명에 대하여는 성명 변경의 사유로 수수료가 무료임에도 1,000원, 5,000원을 징수하는 등 주민등록증재발급 수수료 부과징수 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있으며, 2014년 5월~12월, 2015년 9월~12월까지의 등기 신청자에 대하여 등기 발송 후 주민등록증 발급대장을 정리하지 아니 하는 등 주민등록증 발급 관리 업무를 소홀히 하였다.
- 송도2동 주민센터에서는 ▶▶▶ 등 13명에 대하여 수수료가 무료인 자연훼손을 사유로 처리하여야 함에도 훼손 또는 사진변경의 사유로 잘못 처리하였으며, ♡♡♡ 등 4명에 대하여는 분실 재발급을 사유로 신청하였으므로 수수료 5,000원을 부과·징수하여야함에도 수수료 5,000원을

인증 처리하지 않았으며, ♠♠♠은 지문재등록으로 처리하여야 하여야 함에도 분실로 전산처리 하였으며, ♣♣♣는 분실로 처리하여야 함에도 자연훼손으로 전산처리 하였고, ♣♣♣ 등 4명에 대하여는 자연훼손과 주소변경란의 사유로 수수료가 무료임에도 5,000원, 또는 600원을 인증 처리 하는 등 주민등록증재발급 수수료 부과징수를 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있으며, 등기 신청자인 ●●● 등 3명에 대하여 등기 발송 후 주민등록증 발급대장을 정리하지 아니 하는 등 주민등록증 발급 관리 업무를 소홀히 하였다.

2. 주민등록번호부여대장 및 번호조립부 작성·관리 소홀 【 옥련2동 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「주민등록법」 제7조, 「주민등록법 시행령」 제7조에 따르면 등록기준지가 확인되고 관내 주민등록이 되어 있는 주민 개개인에게 고유의 주민등록번호를 부여토록 규정하고 있으며 주민등록번호를 부여할 때는 “주민등록번호조립부”에 각 개인의 해당번호를 찾아서 그 번호의 숫자에 연필로 “○” 표시와 담당·주무가 직접 소인하고, “주민등록번호부여대장”에 등재하여야 하며 반드시 생년월일·성별로 구분하여 수기 작성·관리하여야 하고, 등재 누락으로 다른 사람에게 중복 부여되는 일이 없도록 하여야 한다.
- 그러나 옥련2동 주민센터에서는 14.5.26일생 ◆◆◆에 대하여 번호부여대장과 번호조립부 작성을 누락하였으며, 16.3.9. ▣▣▣에 대하여는 번호부여대장에 주민등록번호 작성을 누락하였고, 2015년 1월 번호조립부에는 이미 전출한 주무의 도장을 날인하는 등 주민등록번호부여대장 및 번호조립부 작성·관리를 소홀히 한 사실이 있다.

3. 주민등록증 과태료 부과 업무 부적정 【 옥련2동, 연수1동 】

▶ 처분요구 : 옥련2동 행정상 주의, 재정상 환불 5,000원 / 연수1동 행정상 주의

- 「주민등록법」 제40조(과태료)에 따라 주민등록 신고 또는 신청을 정당한 사유 없이 기간 내에 하지 아니한 자에게는 과태료를 부과하며, 경감을

하고자 할 때에는 「주민등록법 시행규칙」 제21조제3항에 따라 과태료 부과 금액의 3/4까지 경감 할 수 있으며, 또한 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2(과태료 감경) 제1항에 따라 국민기초생활 수급자, 국가유공자, 미성년자 등에 대해서는 과태료 금액의 100분의 50의 범위에서 과태료를 감경할 수 있고, 제5조(자진납부자에 대한 과태료 감경)에 따라 자진 납부 시 100분의 20까지 감경할 수 있도록 규정하고 있다.

- 또한, 주민등록 일제정리기간에는 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2 제1항에 해당하는 자에 대하여는 「주민등록법 시행규칙」 제21조제3항의 규정에 의하여 과태료의 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감할 수 있고, 자진 납부하고자 하는 경우에는 「질서위반행위규제법 시행령」 제5조 규정에 의하여 부과될 과태료의 20%를 추가로 경감하도록 하고 있다.
- 그러나 옥련2동 주민센터에서는 주민등록 일제정리 기간 중 〇〇〇 등 4명에 대한 주민등록증발급신청 지연 과태료를 부과하면서, 과태료 적용 착오로 과다 부과하여 주민등록 관련 과태료 부과 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.
- 연수1동 주민센터에서는 주민등록 과태료 부과 시 내부결재를 받고 과태료를 감경하여 부과하여야 함에도, 2014년도에는 9월~12월까지 67건에 대하여 내부결재 받은 사항이 없으며, 2015년도에는 부과사항을 당일 내부결재 받아야 함에도 1월~3월분 38건을 일괄결재, 4월~10월까지는 3~4건을 일괄결재, 2015년 11월~2016년 현재까지는 내부결재를 받지 않고 감경하여 부과하는 등 주민등록 관련 과태료부과 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

4. 습득주민등록증 관리 소홀 【 연수1동 】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「주민등록법 시행령」 제43조, 같은 법 시행규칙 제12조에 규정에 의하면 습득한 주민등록증을 송부하거나 인계받으면 재발급 여부를 확인하고 습득 주민등록증 수령통지서를 본인에게 통보하도록 되어 있으며, 습득된 주민등록증 수령안내 통지 후 1년간 찾아가지 않거나 주민등록증을 이미 재발급 받았거나 무단전출 또는 직권말소 등으로 거주지를 알 수 없는 경우는 파기 처리하도록 되어 있다.

- 그러나 연수1동 주민센터에서는 〇〇〇에 대하여 습득증 수령 사항을 미정리 하였으며, 〇〇〇 등 2명에 대하여는 안내 통지 후 1년간 찾아가지 아니하여 파기 및 회수 처리하여야 함에도 감사일인 2016.7.4일까지 처리하지 아니 하였으며, 〇〇〇〇에 대하여는 전출지인 논현고잔동에 등기 발송하였으나 처리 사항을 정리하지 아니하였으며, 〇〇〇〇에 대하여는 수령자 성명을 기재하지 아니하였고, 2015.6.8일 접수된 습득증에 대하여 23일이 지난 2015.7.3일 출력 하여 결재를 받는 등 습득주민등록증 관리 업무에 소홀하였다.

5. 인감대장 이송 업무 처리 소홀 【 옥련2동 】 ▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「인감증명법 시행령」 제5조의3 및 「인감사무편람(지침)」에 따르면 인감대장 등 관련 공부를 이송할 때에는 등기우편으로 하며, 구 증명청은 등기우편 발송 후 등기번호를 인감시스템에 기록 관리하고 신 증명청은 구 증명청의 관리사항을 참조하여 인감 대장 수령 등 인감 대장 현황을 관리하도록 규정하고 있다.
- 그러나 옥련2동 주민센터에서는 2015년도에는 821건, 2016년도에는 77건에 대하여 인감대장 이송 후 이송일자와 등기번호를 인감시스템에 입력하지 않는 등 인감대장 이송관련 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

6. 직권조치 업무 처리 미흡 【 송도2동 】 ▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「주민등록법」 제20조(사실조사와 직권조치)에 의하면 사실조사 후 최고·공고를 거친 직권조치 및 공부상의 근거 또는 통·리장 확인의 방법 등으로 직권조치를 한때에는 그날로부터 14일 이내에 그 사실을 신고의무자에게 알리고, 알릴 수 없으면 읍면동의 게시판과 홈페이지에 게시하는 방법으로 공고하여야 한다고 되어 있다.
- 그러나 송도2동 주민센터에서는 2016.2.17일 직권조치 대상자 〇〇〇 등 8명에 대하여 직권조치 통지서 등기발송 후 반송되어 해당사실을 알리지 못해 공고하여야 함에도 공고하지 아니하였으며, 2016.3.23일 직권조치 사항에 대하여는 2016.3.24일자로 결재를 득하여 사후 결재처리 하는 등 직권조치 업무를 미흡하게 처리하였다.

7. 자동인증기 수입금 관리 소홀 【옥련2동】 ▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「인천광역시연수구 재무회계 규칙」 제32조(징수결정통지)에 따르면 징수관은 세입의 징수결정을 하였을 때에는 징수결의서(별지 제21호 서식)에 따라 징수부에 기재하여야 한다고 규정하고 있다. 또한, 「인천광역시연수구 수입증지 조례」 제6조(수입증지 수입금의 정산)제2항에 따르면 수입증지 수입금은 별지 제1호 서식에서 별지 제3호 서식에 따라 수입증지 발행 관리 대장을 작성하고, 일일전표 등을 첨부하여 일일결산 하여야 하며, 결산 자료는 5년간 보존하여야 한다고 규정하고 있다.
- 그러나 옥련2동 주민센터에서는 2015년 9월부터 2015년 11월까지 27건의 징수결의서와 28건의 수입증지 발행 관리 대장에 동장의 결재를 받지 않고 관리하는 등 자동인증기 수입 관리를 소홀히 하였다.

■ 사회복지 분야

1. 결식아동 급식 지원 대상자 관리 소홀 【옥련2동】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「아동복지법」 제35조제2항제3호에 따라 지방자치단체는 아동 건강 증진과 체력 향상을 위해 급식지원 등을 통한 결식예방 및 영양개선에 관한 사항을 지원하여야 한다고 규정되어 있다. 또한, 「2016년 아동분야 사업안내」 결식아동 급식 지원 지침에 따라 급식대상자를 관리함에 있어 사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 철저히 관리하여야 한다. 매년 3월 대상자의 연령 및 학년 변동에 따른 자는 시스템을 통해 일괄 자격 전환을 하여야 하며, 행복e음 시스템을 통해 제공되는 변동알림 사항을 수시로 확인하여 대상자 관리에 철저를 기해야 한다.
- 그러나, 옥련2동 주민센터에서는 결식아동 급식 대상자를 관리함에 있어 사회복지보장시스템(행복e음) 대상자 누락(1명), 일반급식과 센터급식 중복 지원(1명), 연령 및 학년 변동에 따른 자격 전환(중지) 전산 처리 지연(6명)하여 급식대상자 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

2. 장애등급 재판정 및 장애인등록 취소 절차 미준수 【연수1동】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「2015 장애인복지 사업안내(Ⅰ)」 제2장 장애인 등록 및 심사업무(장애등급의 조정 및 재판정)에 따르면 장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 「장애인복지법 시행규칙」 별지 제7호 서식(장애인등급 재판정 통보서)을 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 이전부터 장애등급 재판정 안내 공문을 통보하되, 재판정관련 서류구비 등을 위하여 대상자가 재판정 기한일 최소 1개월 전에는 통보를 받도록 하여 소정기일 내 장애인단을 받도록 하여야 하며, 장애인이 지정된 기한 내 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 재판정 촉구서(서식11)를 통지하고 1개월 이내에 장애인단서 등을 제출하여야 함을 안내하여야 한다.
- 또한, 재판정 촉구 기한 내에도 재판정 관련서류를 제출하지 않은 경우는 행정절차에 따라 장애인등록 취소에 대한 사전통지(서식 12)를 발송하고 2주간의 기간을 정하여 의견 청취를 받아야 하며, 의견청취 기간이 지난 후 장애인등록을 취소할 수 없는 사유가 확인되지 않으면 장애인등록을 취소하고 장애인에게 「장애인복지법 시행규칙」 별지 제8호 서식(장애인등록증 반환 통보서)을 송달하고 2주간의 기한 내에 장애인등록증을 반환토록 하여야 한다. 이 때 장애인등록 취소일자는 2주간의 의견 제출기한 종료일 다음날로 규정하고 있다.
- 그러나, 연수1동 주민센터에서는 장애등급 재판정 실시 및 장애인등록 취소 업무를 처리함에 있어 재판정 대상자 ㅁㅁㅁㅁ는 장애인등록 취소에 대한 사전통지 및 의견 청취, 장애인등록증 반환 통보서 송달의 절차를 이행하지 않고 장애인등록을 취소한 사실이 있다. 또한, ㅁㅁㅁ 등 2명은 장애인등록 취소 사전통지 발송 이전에 장애인등록증 반환 통보서를 송달하는 등 장애등급 재판정 및 장애인등록 취소 절차를 미준수한 사실이 있다.

3. 의사무능력(미약)자 급여관리 점검 소홀 【연수1동】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「2014 국민기초생활보장사업 안내」 수급자 관리 【의사무능력(미약)자의 급여관리】에 따르면 수급자 본인이 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 있다고 판단되는 경우, 복지급여 본인관리 확인서를 작성하게 한 후 반기별 급여관리 점검에서 제외하고, 수급자가 주거를 같이하는 직계존속이 급여관리자로 지정된 경우와 수급자와 주거를 같이하는 「민법」상 4촌 이내 친족이면서 급여 착취·유용 등의 우려가 없다고 보장기관장(시·군·구청장)이 판단한 경우에 반기별 급여관리 점검 대상에서 제외가 가능하다고 규정하고 있다.
- 그러나, 연수1동 주민센터에서는 의사무능력(미약)자의 급여관리를 함에 있어 급여관리자가 「민법」상 4촌 이내 친족이면서 급여 착취·유용 등의 우려가 없다고 보장기관장(시·군·구청장)이 판단한 경우에 급여관리 점검 대상에서 제외하여야 하나, @@@ 등 7명에 대하여 구청장의 승인 없이 급여관리 점검 대상에서 제외한 사실이 있다.
- 또한, ☆☆☆ 등 4명은 수급자와 주거를 같이하지 않는 직계존속이 급여관리자로 지정되어 있음에도 급여점검 대상에서 제외하고 반기별 급여 점검을 실시하지 않아 의사무능력(미약)자 급여관리 점검을 소홀히 한 사실이 있다.

■ 기타 분야 (민방위 · 공사)

1. 민방위 대원 편성 관리 소홀 【옥련2동, 연수1동】 ▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「민방위기본법 시행규칙」 제34조(자체 교육훈련 인정 등) 및 「2016년도 민방위 교육지침」 II-6(자체교육인정) 규정에 따라, 「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활보장수급자·차상위계층 및 그 부양의무자는 집합교육이 곤란한 경우로서 자체교육인정자로 관리할 수 있으나, 자체교육 인정자에서 제외된 자에 대하여는 사유 발생일을 기점으로 관련공부 및 제출된 자료를 정확히 확인하여 민방위대를 편성하여야 한다.

- 그러나 옥련2동 주민센터에서는 ★★★ 등 4명에 대하여 관련 공부(사회보장정보시스템)확인결과, 기초생활보장 중지자에 해당되어 자체교육 인정자에서 제외하여야 하나, 자체교육인정자로 편성 관리하고 있어 민방위대 편성관리를 소홀히 한 사실이 있다.
- 연수1동 주민센터에서는 ●●● 등 6명에 대하여 기초생활보장 중지자(사회보장정보시스템 확인)에 해당되어 민방위 자체교육 인정자에서 제외시켜야 하나, 자체교육 인정자로 편성 관리하고 있어 민방위대 편성관리를 소홀히 한 사실이 있다.

2. 시설 공사 업무 처리 미흡 【옥련2동, 송도2동】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제15조(계약보증금)와 같은 법 시행령 제53조(계약보증금 면제)에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 지방자치단체와 계약을 체결하려는 자로 하여금 계약보증금을 내도록 하여야 하고, 계약금이 5천만원 이하인 경우는 계약보증금 납부를 면제할 수 있으나, 계약보증금 지급각서를 제출하게 하여 첨부하여야 한다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조(하자보수보증금), 같은 법 시행령 제71조(하자보수보증금) 및 같은 법 시행규칙 제70조(하자보수보증금률)에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 지방자치단체와 계약을 체결하려는 자로 하여금 하자보수보증금을 내도록 하여야 하고, 계약금이 3천만원 이하인 경우는 하자보수보증금 납부를 면제할 수 있으나, 하자보수보증금 지급각서를 제출하도록 하여 첨부하여야 한다.
- 그러나, 옥련2동 주민센터에서는 『온수탱크 교체공사』 등 2건의 공사를 시행함에 있어 상기 사항에 따라 계약보증금 및 하자보수보증금을 면제하였으나, 면제에 따른 계약보증금 지급각서 및 하자보수보증금 지급각서를 제출받지 않는 등 공사계약 업무처리가 미흡한 사실이 있다.

- 송도2동 주민센터에서는 견적서를 제출받아 『민원실 책상 등 공간 확대 공사』 등 5건의 공사를 시행함에 있어서 계약보증금 및 하자보증금을 면제하였으나, 면제에 따른 계약보증금 지급각서 및 하자보증금 지급각서를 제출받지 않는 등 공사계약 업무처리가 미흡한 사실이 있다.