

2015년 동춘2동 종합감사 결과

감사목적

- 행정기관의 최일선 기관인 동 주민센터의 예산집행, 사회복지, 주민등록 및 민방위 업무분야에 대한 감사를 실시하여 **행정의 효율성 및 재정 운영의 합리성을 도모**하고,
- 공직기강 해이 및 불합리한 업무처리 실태 등 문제점을 도출하여 이를 개선·시정함으로써 주민들로부터 신뢰받는 구정행정 구현에 기여하고자 함

I

감사 개요

☐ 근거

- 인천광역시 연수구 자체감사규칙
- 2015년도 감사·감찰 기본계획

☐ 감사기간 : 2015. 05. 18. ~ 05. 21. [4일간]

☐ 감사범위 : 2013. 05. 01일부터 추진한 업무 전반

☐ 감 사 반 : 감사담당 외 3명

☐ 중점감사 사항

- 예산집행의 투명성 확보 및 회계업무 절차의 적정성
- 주민센터 운영 및 통·반장 관리 분야
- 복지행정서비스의 법규(지침) 준수 여부 및 지원관리 실태
- 주민등록, 인감 등 민원업무 처리 실태
- 민방위·공사분야 및 민원사무처리 실태

II

감사 결과

1

총괄

☐ 감사처분 내역

처분요구						비고
행정상 (11건)		재정상 (2건)			신분상	
시정	주의	추징	회수 (1)	환부 (1)		
4	7	—	11천원	15천원	—	

☐ 감사처분요구 목록

연번	분야	지적사항	처분요구			비고
			행정상	재정상	신분상	
	계		11건	2건		
1	예산회계	기관운영업무추진비 집행 부적정	주의			
2	"	물품구입 및 계약관련 가격조사 부적정	주의			
3	"	보조사업 운영 및 정산 부적정	주의			
4	주민자치	주민자치센터 강사 채용절차 부적정	주의			
5	주민등록	주민등록번호부여대장 작성 관리 소홀	시정			
6	"	주민등록증 재발급 수수료 부과 징수 및 신청관리 부적정	시정	환부 (15천원)		
7	"	자동인증기 관리 소홀	주의			
8	서무일반	통반장 관리 업무 소홀	시정	회수 (11천원)		
9	사회복지	장애인 주차표지 업무 관리 소홀	주의			
10	공사	계약업무 처리 소홀	시정			
11	민방위	민방위 업무 부적정	주의			

- 이번 동춘2동 종합감사는 예산회계, 주민등록, 사회복지, 민방위 등의 동행정 전반에 대해 총 11건의 부적정(또는 위법·부당) 업무처리 사례를 적발하여 행정상 조치(시정4, 주의7), 재정상 조치(회수 11천원/1건, 환부 15천원/1건) 처분 요구함.
- 이번 감사에서 지적된 분야에 대하여 조속한 시정조치는 물론, 향후에는 유사사례가 발생하지 않도록 직무교육을 강화하고, 업무연찬 등에 철저를 기해 주시기 바람.

III

주요 지적사항

1

예산 회계

기관운영 업무추진비 집행 부적정

○ 업무추진비 집행대상 직무활동의 격려품 지급대상은 소속 상근직원과 이주민 및 불우소외계층, 시책 또는 지역홍보, 학술·문화예술·체육활동유공자, 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사, 현업(현장)부서 근무자, 업무추진 유관기관 등의 직무활동에 집행하도록 규정.

▷ 지방자치단체 업무추진비집행에 관한규칙 제3조(업무추진비의 집행)

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 기관운영업무추진비를 집행함에 있어 업무추진비 집행대상 직무활동에 포함되지 않는 각종 업무 도우미, 동대본부 직원, 자원봉사자, 통장 병문안을 위한 물품 구입 등에 사용. 【 행정상 주의 】

2**예산 회계****물품구입 및 계약관련 가격조사 부적정**

○ 1인 견적서 제출 가능 수의계약의 경우라도 계약담당자는 1인으로부터 견적서를 제출받아 제출된 견적가격이 거래실례가격, 통계작성 승인을 받은 기관이 조사·공표한 가격, 감정가격, 유사거래 실례가격 등과 비교 검토하여 가장 경제적인 가격으로 최종 계약금액을 결정하도록 규정.

▷ 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 물품 구입시 시장가격조사를 소홀히 하여 1인 견적업체의 제시금액을 그대로 품의 지출하는 등 예산 절감 노력에 소홀.

【 행정상 주의 】**3****예산 회계****보조사업 운영 및 정산 부적정**

○ 보조사업이 완성 또는 폐지승인 되었거나 사업년도가 종료되었을 때는 보조금의 정산검사를 행하여야 하고, 정산검사는 보조사업 시행 소관부서에서 사업종료 후 1개월 이내에 실시하여야 하며, 연간 지속 또는 연말에 종료되는 사업은 다음해 1월 이내에 실시하도록 규정.

▷ 인천광역시연수구 보조금 관리조례

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 자율방범대 운영비지원(보조금) 사업의 정산 업무를 실시함에 있어 보조금 신청시 제출한 계획상의 자부담 사업에 대한 정산이 이루어지지 않았음에도 어떠한 조치도 취하지 아니하였고,

○ 또한 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의거 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드를 사용하여야 하나 보조금을 현금지출 하였음에도 정산적인 지출로 인정 정산처리하고 다음분기 보조금을 지원하는 등 보조사업 수행 및 정산에 소홀. **【 행정상 주의 】**

4 주민자치센터

주민자치센터 강사채용 절차 부적정

○ 동장은 추천 및 공개모집 등의 방법으로 선정된 강사에 대하여 자격 확인 등 소정의 절차를 마친 후 위원회의 심의를 거쳐 위촉하도록 규정

▷ 인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 및 시행규칙

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 동장, 주민자치위원장, 주민자치센터 담당 3인의 심의를 통해 강사를 선발하고, 본인한테 선발 확정 통보한 후 주민자치위원회 회의 시 기타 사항으로 추후 “공지”하는 등 주민자치위원회 “심의” 절차를 이행하지 않음. 【 행정상 주의 】

5 주민등록

주민등록번호부여대장 작성·관리 소홀

○ 주민등록번호 부여시에는 “주민등록번호부여대장”에 등재하여야 하며 반드시 생년월일·성별로 구분하여 수기 작성·관리하도록 규정

▷ 주민등록법 제7조, 주민등록법 시행령 제7조

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 ○○○ 외 6명에 대해 주민등록번호 부여대장에 등재를 누락하는 등 주민등록번호부여대장 작성·관리에 소홀함.

【 행정상 시정 】

6 주민등록

주민등록증 재발급 수수료 부과 징수 및 신청관리 부적정

○ 주민등록증 분실·훼손, 용모변경 및 성명 변경 등으로 재발급 신청하는 자에게 5,000원의 수수료를 부과·징수하며, 2006년 11월 1일부터 현행 주민등록증에 형광요소를 강화하여 위·변조 식별이 용이한 주민등록증으로 개선하여 발급한 것과 관련하여 수수료의 면제를 규정.

▷ 주민등록법 제27조 및 같은 법 시행령 제40조, 같은 법 시행규칙 제17조

▷ 「주민등록증 위·변조 방지 강화에 따른 재발급처리지침
(민원지적과-14707, 2006.11.01)」

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 △△△ 외 2인에 대해 착오에 의한 수수료 비면제처리하고, ◇◇◇ 외 8명에 대해 재발급 사유를 착오기재 하는 등 주민등록증 재발급 신청관리에 소홀함. 【 행정상 시정, 재정상 환부(15,000원) 】

7

주민등록

자동인증기 관리 소홀

○ 계기사용에 따른 증지대금을 수납하였을 때에는 그 다음 날까지 재무회계 규칙 제37조제2호의 납입고지서로 구 금고에 납부토록 되어 있으며 수입금은 "별지 제10호 서식"에 의하여 일일결산 하여야 한다 라고 규정.

▷ 연수구수입증지조례 제21조

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 각종 제증명 자동인증기 수입을 관리하면서 총 3회 지연하여 금고에 납입하였으며, 수입증지 수입금 총 18회를 징수일이 지난 후 부과하는 등 일일결산에 소홀 【 행정상 주의 】

8

서무일반

통반장 관리 업무 소홀

○ 통·반장은 적십자회비 면제 및 쓰레기종량제 일반용봉투 일부를 무료로 제공받을 수 있도록 규정하고 있으며, 위촉된 통장에게 통장신분증(이하 "통장증"이라 한다)을 발급하고, 통장이 사망하거나, 기타 다른 사유에 의해 해촉된 때에는 통장증을 즉시 회수하여 구청장에게 반납하여 폐기하여야 하며, 통장신분증의 발급, 재발급, 회수, 폐기 사항을 통장증 발급대장에 정리 하도록 규정.

▷ 인천광역시연수구통반설치조례 및 시행규칙

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 □□□ 외 2명에 대하여 위촉일이 되기 전이나 이미 전출한 자에 대하여 1~2회 쓰레기종량제 일반용 봉투를 부적정하게 지급하였고, 위촉 통장에 대하여 통장증 미발급 등 통·반장 관리에 소홀함. 【 행정상 시정, 재정상 회수(11,000원) 】

9

사회복지

장애인 주차표지 업무 관리 소홀

○ 읍·면·동장은 장애인이 사용하는 차량의 소유권의 변동, 말소, 그리고 차량 번호의 변경 사항 등을 정기적으로 기간을 정하여 파악하여야 하며, 장애인자동차 표지 발급자 중 사망, 해외이주 등으로 주민등록이 말소되는 장애인의 장애인 복지카드(또는 장애인 등록증)는 물론, 장애인자동차표지를 회수 및 폐기하여야 하며, 장애인차량에 대한 고속도로 통행료 할인카드는 장애인이 사망한 경우, 장애인 본인의 소유차량이 아닌 동세대원 명의의 차량으로 장애인자동차 표지 및 할인카드를 발급 받았으나 추후 세대를 분리한 경우는 할인카드를 반납 받도록 규정

▷ 2014년 장애인복지 사업안내(장애인자동차 표지 관리)

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 장애인 본인의 사망으로 주민등록이 말소되었으나 장애인자동차 표지(및 고속도로 할인카드)를 회수 및 폐기처분 하지 않은 등 장애인 주차표지 등 관리에 소홀. 【 행정상 주의 】

10

공사·계약

계약업무 처리 소홀 (수입인지 미징구)

○ 도급계약서 등을 작성할 경우 해당 세액(인지세)을 납부하도록 규정.

▷ 인지세법 제1조 및 제3조

○ 그러나, 동춘2동 주민센터에서는 2013년도에 「동춘2동 동대본부 리모델링 공사」의 도급계약을 체결하면서 수입인지를 미징구함. 【 행정상 시정 】

○ 민방위 훈련과 관련하여 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류중인 사람 등은 민방위대 교육훈련을 면제할 수 있으며, 교육훈련을 면제 받으려는 자는 증명서류를 갖추어 교육훈련 면제신청을 하도록 규정.

▷ 민방위기본법 제23조(민방위 대원의 교육훈련)

○ 그러나 동춘2동 주민센터에서는 민방위 교육훈련의 면제 신청을 하지 않은 3개월이상 해외 여행 및 체류 중인 불참자들에 대하여 아무런 조치 없이 (3개월 이상 출국자로) 일괄 면제 조치하는 등 민방위 업무 처리에 소홀함.

【 행정상 주의 】

IV

수범 사례

<동막사랑 자원봉사대 조직 및 『안부 폰』 서비스 실시>

○ (추진배경) 고령화사회의 독고사 등의 사회적 문제를 예방하고 노인분들의 정서적 지원을 위해 지역내 자원봉사자를 모집, 동춘2동 동막사랑 자원봉사대를 조직하여, 정기적인 안부 전화 서비스를 실시함으로써 노인분들의 생활활력을 증대시키고 지역내 나눔분위기를 확산시키고자 함.

○ (대 상) 관내 어르신 26명(2015.5.15현재)

○ (기 간)

- 자원봉사대 활동 확대 : 2013.4.3 ~ 현재 (연중)

○ (활 동 가) 동춘2동 동막사랑 자원봉사대 18명 (2015.4.30현재)

○ (사업내용)

- 안부 전화 및 긴급시 방문. 지원 서비스

- 자원봉사대 활동 : 노인중 희망자에게 자원봉사자 연계 활동(주1~5회)

○ (향후 계획)

- 저소득 노인을 포함한 홀몸노인 대상자 추가 모집 : 연중
- 자원봉사센터와 연계하여 동막사랑 자원봉사대 일감 확대

○ (예 산) 비예산