

- 느끼고 변화하는 연수! 신뢰받는 행정 -

2017 동 주민센터(행정복지센터) 종합감사 결과보고

감사 결과

- ▶ 2017년 동 주민센터(행정복지센터)(연수3동, 동춘1동, 동춘3동, 송도1동) 종합감사는 예산회계, 주민자치센터운영, 주민등록, 사회복지, 민방위 업무 등 동 행정 전반에 대해 총 40건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 적발하여 행정상 조치(시정 30건, 주의 10건), 재정상 조치 2,316,120원(회수 1,576,220원, 환급 447,700원, 추징 292,200원)을 처분 요구 하고자 함.

I 감사개요

1 감사근거

- ☐ 「공공감사에 관한 법률」 제2조(정의)
- ☐ 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제10조(자체감사의 종류)
- ☐ 「인천광역시연수구 자체감사규칙」 제5조(감사의 종류 및 실시 주기)
- ☐ 2017년 감사 종합계획 [감사실-8116 (2016. 12. 30.)]

2 감사대상기관 및 범위

○ 감 사 반 : 감사담당 외 3명

○ 감사대상 :

대상기관	감사기간	감사 대상 기간
연 수 3 동	2017. 5. 29. ~ 6. 1. (4일)	2014. 7월 ~ 2017. 4월
동 춘 1 동	2017. 6. 5. ~ 6. 9. (4일)	2014. 11월 ~ 2017. 5월
동 춘 3 동	2017. 6. 12. ~ 6. 15. (4일)	2014. 10월 ~ 2017. 5월
송 도 1 동	2017. 6. 19. ~ 6. 22. (4일)	2014. 11월 ~ 2017. 5월

II 중점감사 사항

분야	감사사항
예산·회계	자생단체 활동지원, 통합민원창구 운영, 기본경비(업무추진비 및 출장여비 등) 집행 적정성 공사 계약 및 하자보수 관리 등
주민자치센터	주민자치센터 관리지원, 주민자치위원회 구성 및 운영, 수강료 수입 및 지출 관리 전반
주민등록 및 인감	주민등록증 관리, 인감대장 수불관리, 인증기수수료관리, 주민등록 말소 및 재등록(과태료 포함)
사회복지	아동·청소년(아동급식), 장애인(등록, 자동차표지발급 등) 서비스연계(통합사례관리 및 이웃돕기, 맞춤형복지 등) 노인사회활동지원사업(재배정 사업) 운영 등
기타	민방위, 직원복무, 민원사무처리, 보안, 물품관리, 자생단체

II 감사대상기관 주요현황

1 일반현황

(기준일 : 2017. 5. 1.)

기관명	면 적 (km ²)	가구수	인 구(명)			행정조직		행정인력 (정원/현원)
			계	남	여	통	반	
연수3동	1.0	7,890	19,252	9,181	10,071	33	165	12/12
동춘1동	3.3	5,095	15,645	7,684	7,961	30	125	9/9
동춘3동	0.7	5,884	20,049	9,780	10,269	28	113	10/9
송도1동	9.7	10,776	35,000	17,285	17,715	39	194	10/10

2 복지대상자 현황

(기준일 : 2017. 5. 1.)

기관명	맞춤형급여 수급자	차상위 계층	기초연금	보육료 (유아학비) 및 양육수당	장애인 등록	비고
연수3동	1,549	276	1,771	1,042	1,341	
동춘1동	217	146	948	650	625	
동춘3동	48	51	846	955	500	
송도1동	87	114	950	2,101	855	

3 기타 현황

(기준일 : 2017. 5. 1.)

기관명	예산액 (천원)	자생단체 등 (단체명)	주민자치센터			비고
			위원수 (명)	프로그램수 (개)	수강료수입 (16년결산액/천원)	
연수3동	341,873	7개 단체 주민자치위원회 통장자율회, 자율방범대 새마을협의회·부녀회 바르게살기위원회 지역사회보장협의체	25	25	79,385	
동춘1동	282,894	6개 단체 주민자치위원회 통장자율회 새마을협의회·부녀회 바르게살기위원회 지역사회보장협의체	25	27	64,875	
동춘3동	318,681	5개 단체 주민자치위원회 통장자율회, 자율방범대 새마을부녀회 지역사회보장협의체	19	28	105,378	
송도1동	421,750	7개 단체 주민자치위원회 통장자율회, 자율방범대 새마을협의회·부녀회 방위협의회 지역사회보장협의체	22	52	178,597	

III

감사 결과

1 총 평

- ▶ 2017년 동 주민센터(행정복지센터)(연수3동, 동춘1동, 동춘3동, 송도1동) 종합감사는 예산회계, 주민자치센터운영, 주민등록, 사회복지, 민방위 업무 등 동 행정 전반에 대해 총 40건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 적발하여 행정상 조치(시정 30건, 주의 10건), 재정상 조치 2,316,120원(회수 1,576,220원, 환급 447,700원, 추징 292,200원)을 처분 요구하고자 함.
- ▶ 행정 수요가 양적·질적으로 고도화·다양화되고, 읍·면·동 복지허브화 정책에 따라 복지사각지대 해소를 위해 사회복지담당 공무원을 확충·배치하였으며 방문상담 및 통합사례관리 업무를 적극적으로 추진하고자 최선의 노력을 다하고 있음.
- ▶ 그러나, 대민 최일선 창구인 주민등록 민원업무의 경우 2016년 실시한 종합감사 지적사항에 대한 사례를 전파했음에도 불구하고, 잦은 인사 발령과 업무 분장 또는 신규직원 위주의 배치로 인해 관련 법규 및 지침을 숙지하지 못하여 부적정하게 업무를 처리하는 사례가 많았으며,
- ▶ 통합민원창구를 운영하고 있어 다양한 업무를 처리하는 어려움이 있겠으나 업무 종료 후 일일결산 시 각 업무별 담당자들이 민원처리의 적법성 및 수수료 부과 적정성 등을 확인 검토하여야 하나 이를 소홀히 하여 즉결 민원에 대한 업무 연찬 및 자체점검이 주기적으로 필요할 것으로 보임.
- ▶ 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 바랍.

2 지적사항 총괄

□ 처분 현황별

구 분	처분 현황	행정상조치(건)			재정상조치(천원)	신분상 조치(건)
		시정	주의	개선	환수·환급·추징	
계	40	30	10	0	회수 1,576,220원 환급 447,700원 추징 292,200원	훈계 3명
연 수 3 동	12	10	2	-	회수 1,424,620원 환급 80,000원 추징 4,500원	훈계 1명
동 춘 1 동	9	7	2	-	환급 82,000원 추징 30,800원	-
동 춘 3 동	8	6	2	-	회수 86,400원 환급 75,700원 추징 1,800원	-
송 도 1 동	11	7	4	-	회수 65,200원 환급 210,000원 추징 255,100원	훈계 2명

□ 업무 분야별

구 분	계	예산 외 계	주민자치 센터	주민 등록	사회 복지	민방위
계	40	14	10	12	3	1
연 수 3 동	12	4	4	2	1	1
동 춘 1 동	9	3	2	3	1	-
동 춘 3 동	8	2	3	3	-	-
송 도 1 동	11	5	1	4	1	-

3 처분요구 목록

□ 연수3동 행정복지센터

연 번	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		12건(시정 10건, 주의 2건) / 재정상 1,509,120원 (회수 4건 1,424,620원 / 환급 80,000원 / 추징 4,500원)			훈계 1명	
1	예산회계 분야 (4건)	기관운영업무추진비 지출에 관한 사항 ☞ 자생단체 체육행사 및 워크숍 격려 간식구입	시정	회수 88,600	-	
2		자율방범대 보상금 정산에 관한 사항 ☞ 야식비(매식단가 1/2이내) 기준 미준수 등	주의	-	-	분기별 정산보고
3		관내출장여비 지급에 관한 사항 ☞ 공용차량 사용에 따른 여비지급 기준 미준수 등	시정	회수 1,045,000	-	
4		건설업 산업안전보건관리비에 관한 사항 ☞ 안전관리비 불가항목 포함하여 정산	시정	회수 206,020	-	
5	주민자치 센터분야 (4건)	물품 구매에 따른 포인트 개인 적립 ☞ 이마트, 파리바게트 등 37건 12,632점	주의	-	-	
6		대금 지급 시 세금계산서 미발행 ☞ 거래명세서 또는 간이영수증 처리	시정	-	-	세금 계산서 발행
7		주민자치센터 프로그램 폐강 절차 미준수 ☞ 주민자치위원회 심의를 거치지 않고 폐강	시정	-	-	세칙 개정
8		자원활동가 포상금(품) 지급에 관한 사항 ☞ 자원활동가 포상금(품) 반지 구입	시정	회수 85,000	-	
9	주민등록 (2건)	주민등록 과태료 부과·징수에 관한 사항 ☞ 과태료 부과시 경감기준 적용 착오	시정	환급 60,000	-	
10		주민등록증 재발급 수수료 부과·징수에 관한 사항 ☞ 재발급수수료 무료기준 미적용 등 (5건)	시정	환급 20,000 추징 4,500	-	
11	사회복지	결식아동 급식 지원 대상자 관리 소홀 ☞ 푸르미카드 입력 누락 (2명)	시정	-	훈계 1명	
12	민방위	민방위대원 편성업무 소홀 (6명) ☞ 기초생활보장 자격중지자 민방위대 미편성	시정	-	-	

□ 동춘1동 주민센터

연번	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		9건(시정 7건, 주의 2건) / 재정상 112,800원 (환급 82,000원 / 추정 30,800원)			-	
1	예산회계 분야 (3건)	자율방범대 보상금 정산에 관한 사항 ㉠ 야식비(매식단가 1/2이내) 기준 미준수 등	주의	-	-	분기별 정산보고
2		세출예산 집행에 관한 사항 ㉠ 예산과목 적용 미준수(소모품 시설장비유지비 구입)	주의	-	-	
3		공사실시에 대한 하자검사 업무 소홀 ㉠ 공사 실시에 대한 하자담보책임기간 중 정기 하자검사 및 최종 정밀검사를 통한 사후관리 소홀	시정	-	-	만료기간 미도래 검사실시
4	주민자치 센터분야 (2건)	대금 지급 시 세금계산서 미발행 ㉠ 거래명세서 처리 (1건, 286,000원)	시정	-	-	세금 계산서 발행
5		주민자치센터 수강료 환불 범위 기준에 관한 사항 ㉠ 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙의 기준과 동춘1동 주민자치센터 운영 세칙과 환불 기준 불일치	시정	-	-	세칙 개정
6	주민등록 (3건)	주민등록 과태료 부과.징수에 관한 사항 ㉠ 과태료 부과시 경감기준 적용 착오	시정	환급 49,000	-	
7		주민등록증 재발급 수수료 부과.징수에 관한 사항 ㉠ 재발급수수료 무료기준 미적용 등 (6건)	시정	환급 10,000 추정 19,700	-	
8		통합민원발급기 등 수입증지 관리업무에 관한 사항 ㉠ 결손증빙자료 미첨부 및 수입 과다 입금	시정	환급 23,000 추정 11,100	-	
9	사회복지	장애인등록증 발급 및 관리 소홀 ㉠ 장애인등록증 발급 및 회수 관리 미흡	시정	-	-	대장 정리

□ 동춘3동 주민센터

연번	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		8건(시정 6건, 주의 2건) / 재정상 163,900원 (회수 86,400 / 환급 75,700원 / 추정 1,800원)			-	
1	예산회계 분야 (2건)	자율방범대 보상금 정산에 관한 사항 ☞ 야식비(매식단가 1/2이내) 기준 미준수 등	주의	-	-	분기별 정산보고
2		기관운영업무추진비 지출에 관한 사항 ☞ 새마을부녀회 일일차집 음료 구입	시정	회수 66,000	-	

연번	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
3	주민자치 센터분야 (3건)	대금 지급 시 세금계산서 미발행 ☞ 거래명세서 처리 (8건, 2,100,000원)	시정	-	-	세금 계산서 발행
4		물품구매에 따른 포인트 개인 적립 ☞ ○○마트, ○○슈퍼 등 총 47건 17,616원	주의	-	-	
5		프로그램 수강생 야유회 격려 물품 지급 ☞ 노래교실 야유회 음료 지급 (1건)	시정	회수 20,400	-	
6	주민등록 (3건)	주민등록 과태료 부과 징수에 관한 사항 ☞ 과태료 부과 시 경감기준 적용 착오	시정	환급 10,000	-	
7		주민등록증 재발급 수수료 부과 징수에 관한 사항 ☞ 재발급수수료 무료기준 미적용 (12건)	시정	환급 60,000	-	
8		통합민원발급기 등 수입증지 관리 업무에 관한 사항 ☞ 결손증빙자료 미첨부 및 수입 과다 입금	시정	환급 5,700 추정 1,800	-	

□ 송도1동 주민센터

연번	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		11건(시정 7건, 주의 4건) / 재정상 530,300원 (회수 65,200원 / 환급 210,000원 / 추정 255,100원)			혼계 2명	
1	예산회계 분야 (5건)	회계관계 공무원 변경에 관한 사항 ☞ 휴가기간 중 재무관과 지출원 직무 겸임	주의	-	-	
2		통장수당 지급에 관한 사항 ☞ 통장수당 일할 계산 과다 지급	시정	회수 65,200	-	
3		자율방범대 보상금 정산에 관한 사항 ☞ 야식비(매식단가 1/2이내) 기준 미준수 등	주의	-	-	분기별 정산보고
4		지역개발채권 매입에 관한 사항 ☞ 지역개발채권 매입대상 적용 오류(전기공사)	주의	-	-	
5		공사실시에 대한 하자검사 업무 소홀 ☞ 공사 8건에 대한 하자검사 미 실시	시정	-	-	하자 검사
6	주민자치 센터분야	해돋이축제 및 작은음악회 추진에 관한 사항 ☞ 주민자치센터 운영비와 축제추진위원회 비용 혼용 사용, 작은음악회 예산 초과 집행	주의	-	-	

집행	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
7	주민등록 (4건)	주민등록 과태료 부과·징수에 관한 사항 ☞ 과태료 부과 시 경감기준 적용 착오	시정	환급 20,000 추정 161,000	-	
8		주민등록증 재발급 수수료 부과·징수에 관한 사항 ☞ 재발급수수료 무료기준 미적용 및 인증누락 (58건)	시정	환급 190,000 추정 94,100	-	
9		주민등록번호부여대장 및 주민등록번호조립부 작성·관리 소홀 ☞ 번호부여대장 작성 누락 및 번호조립부 도장 누락	시정	-	훈계 2명	대장 정리
10		인감대장 이송 업무 처리 소홀 ☞ 인감대장 이송 등기번호 전산 미입력	시정	-	-	전산 입력
11	사회복지	장애인등록증 반납폐기 등 관리 소홀 ☞ 반납폐기 미처리, 장애인등록취소 절차 이행 소홀	시정	-	-	폐기 처분

4 신분상 조치

□ 감사결과 처분 심의 위원회 개최 : 2017. 7. 3.(목)

□ 대상자 현황

연번	대 상 자			지 적 사 항	처분 내용
	부서	직급	성 명		
1	◇◇◇	○○○	○○○	○ 결식아동 급식 지원 대상자 관리 소홀 - 결식아동대상자 푸르미카드 입력 누락으로 급식지원 받지 못함. (2명, 624,000원)	훈계
2	◇◇◇	○○○	△△△	○ 주민등록번호부여대장 및 주민등록 번호조립부 작성·관리 소홀 - 번호부여대장 작성누락(8건) - 도장누락(9건) - 번호조립부미표시(1건)	훈계
3	◇◇◇	○○○	□□□	○ 주민등록번호부여대장 및 주민등록 번호조립부 작성·관리 소홀 - 번호부여대장 작성누락(4건) - 도장누락(2건)	훈계

IV

분야별 지적사항 및 처분요구

■ 예산·회계 분야

1. 기관운영업무추진비 지출에 관한 사항【 연수3동, 동춘3동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 연수3동 : 회수 88,600원

동춘3동 : 회수 66,000원

○ 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제3조(업무추진비의 집행)에 의하면 업무추진비를 집행하는 회계관계공무원 및 업무추진비 집행 공무원은 같은 규칙 [별표1]에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다. 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표1] 3호 다목에 따라 해당 지방자치단체 관할 구역의 농·어촌 일손돕기에 참여하는 자원봉사자·단체·센터와 장애인·독거노인, 생활보호대상자 등 불우소외계층에 대한 봉사활동에 종사하는 자(개인·단체·센터) 및 실제적으로 자원봉사활동을 하다가 부상당한 경우에는 격려금품 지급 및 식사제공은 가능하나, 「지방자치단체 업무추진비 집행기준(행정자치부령)」 해설집에 따르면 자원봉사단체 주관 행사 경우에 봉사활동에 대한 발대식, 봉사활동 단체가 주관하는 워크숍, 연찬회, 야유회, 간담회 등의 행사까지 확대하여 집행할 수 없다고 해석하고 있다.

○ 또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제IV장 신용카드 및 현금영수증 카드 사용요령 중 각 업무추진비 공통에 따르면 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 한다.

○ 그러나, 연수3동 행정복지센터에서는 지급대상 범위가 아닌 자생단체가 주관하는 워크숍 및 체육행사 격려를 위해 3건, 88,600원을 기관운영업무추진비로 집행한 사실이 있고,

○ 동춘3동 주민센터에서는 지급대상 범위가 아닌 자생단체가 주관하는 일일찾집 행사를 위해 1건, 66,000원을 기관운영업무추진비로 집행한 사실이 있다.

2. 자율방범대 보상금 정산에 관한 사항 【 연수3동, 동춘1동, 동춘3동, 송도1동 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의 (2017년 분기별 정산보고 제출)

- 「지방자치단체 예산편성운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 의하면 일반운영비 중 자율방범대운영비는 기 조직된 자율방범대 및 결성이 확정된 조직에 대한 손전등, 모자, 완장, 호루라기, 곤봉, 피복비 등 소모성 운용비와 방법순찰대에 대한 야식비(야식비는 매식단가의 1/2 이내 적용) 등의 지원에 소요되는 경비이며,
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 기타보상금은 법령 또는 조례에 따라 민간인에게 반대급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우에 집행하여야 한다.
- 그러나, 각 동 주민센터(행정복지센터)에서는 자율방범대 야간 방법활동 지원을 위해 연 2,800천원의 예산을 편성하여 운영비와 야식비를 지원함에 있어 「지방자치단체 예산편성운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따른 야식비(매식단가의 1/2이내)를 적용하지 않았고, 근무일지에 사용내역이 없는 유류비에 대하여 집행, 사용자가 누구인지 알 수 없는 다수의 신용카드로 결제한 증빙자료로 보상금을 청구하였음에도 불구하고 명확한 산출 근거 등의 자료 없이 보상금을 부적정하게 집행하는 등 자율방범대 보상금 정산에 소홀한 사실이 있다.

3. 관내출장여비 지급에 관한 사항 【 연수3동 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의, 재정상 회수 1,045,000원

- 「인천광역시연수구 공무원 행동강령」 제7조 (예산의 목적외 사용 금지)에 따르면 “공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 대하여 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.”라고 규정되어 있다.
- 또한, 「공무원 여비 규정」 제18조 및 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지내 국내출장시의 여비는 실제 출장한 자에 대하여 지급하여야 하며,

출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 [별표 1]에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용하는 자에 대하여는 1만원을 감액하여 지급한다고 규정하고 있다.

- 그러나, 연수3동 행정복지센터에서는 국내출장여비를 집행함에 있어 1일 4시간 미만인 공용차량을 이용한 공무원에게는 출장여비를 지급하지 말아야 함에도, 1만원의 50%인 5,000원씩 203회, 총1,015,000원을 지급한 사실이 있다.
- 또한, 선거관련 교육 참석에는 다른 예산으로 수당이 지급되어 여비 지급이 불가하나, 선거관련 여비 부적정 지출현황과 같이 3건에 대하여 30,000원을 지급한 사실이 있다.

4. 건설업 산업안전보건관리비에 관한 사항 【 연수3동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 206,020원 회수

- 발주자는 「산업안전보건법」 제30조(산업안전보건관리비의 계상 등), 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시 제2014-37호)-계약당시 적용예규」 제3조(적용범위), 제7조(사용기준), 제8조(목적 외 사용금액에 대한 감액 등), 제9조(확인)에 따라 수급인이 다른 목적으로 사용하거나, 사용하지 않은 산업안전보건관리비에 대하여 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있으며, 수급인은 사용내역에 대하여 공사 시작 후 6개월마다 1회 이상 발주자 또는 감리원의 확인을 받아야 하며 6개월 이내에 공사가 종료되는 경우에는 종료 시 확인을 받아야 한다.
- 그러나, 연수3동 행정복지센터에서는 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 [별표 2]에서 안전관리비의 항목별 사용 불가내역을 구체적으로 열거하고 있음에도 불구하고 “연수3동 북카페 조성공사”에 대하여 사용불가 내역에 해당하는 206,020원을 감액조정하거나 반환요구 없이 준공한 사실이 있다.

5. 세출예산 집행에 관한 사항 【 동춘1동 】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)에 의하면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없다고 규정하고 있다.
- 또한, 「예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 의하면 일반수용비는 관서운영에 소요되는 수용비로 기본사무용품비, 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 제작비, 홍보물 제작비, 기계·기구·집기의 소규모 수선비 및 자산취득비에 계상하기 부적합한 소모성 물품구입비 등에 집행하여야 하며, 시설장비유지비는 건물 및 건축설비(구축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비와 통신시설(민방위정보시설 포함) 및 기상관측장비, 원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류비, 기타 육상운반구(차량제외) 유지비, 시설장비 유지관리의 용역비에 집행하여야 한다.
- 그러나, 동춘1동 주민센터에서는 관서운용에 소요되는 수용비를 시설장비유지비로 집행한 사실이 있다.

6. 공사실시에 대한 하자검사 업무 소홀 【 동춘1동, 송도1동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (하자검사실시 및 하자보수관리부(대장) 기록.관리)

- 관계법규 및 「인천광역시연수구하자검사및보수에관한업무처리지침」 제3조(정기하자검사)에 따라 공사발주관리부서에서는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기하자검사(4월, 10월)를 실시해야 하고, 같은 지침 제4조(최종하자검사)에 따라 하자담보책임 만료기간이 도래하기 최소한 1개월 전에 정기하자검사, 수시검사와는 별도의 최종 정밀검사를 실시 하고,
- 하자검사결과 하자가 발생하였을 경우에는 지체없이 하자보수 의무자에게 통보하여 하자보수가 이루어 질 수 있도록 필요한 조치를 하여야 하며, 하자검사를 하는 경우에는 하자보수관리부(대장)에 기록·관리하여야 한다.
- 그러나, 동춘1동 주민센터와 송도1동 주민센터에서는 그동안 발주 시행한 공사에 대해 하자검사를 미실시하여 하자검사 및 공사완료 후의 사후관리 업무에 소홀히 한 사실이 있다.

7. 회계관계 공무원 변경에 관한 사항 【 송도1동 】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「지방회계법」 제36조(지출기관과 출납기관의 분리)에 의하면 재무관·지출원·현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없다.
- 또한, 「인천광역시 연수구 재무회계 규칙」 제3조(회계관계공무원의 관직 지정) 제4항에 의하면 회계관계공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「인천광역시연수구 직무대리규칙」의 규정에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다고 되어 있다.
- 그러나, 송도1동 주민센터에서는 재무관 부재 시 그 직을 대리하도록 회계관계공무원의 변경 지정을 하였으나, 재무관과 지출원을 겸직하여 지출한 사실이 있다.

8. 통장수당 지급에 관한 사항 【 송도1동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 65,200원 회수

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 8-1. 통장·이장·반장활동보상금(301-05)에 따르면 통장 활동비는 해당 월(1~월말)의 수당 및 활동비를 말한다.
- 또한, 「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 지급하여야 한다.
- 그러나, 송도1동 주민센터에서는 통장 월정수당을 지급함에 있어 과다 지급한 사실이 있다.

8. 지역개발채권 매입에 관한 사항 【 송도1동 】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운용 조례」 제9조 (지역개발채권의 매입 대상 등)에 따라 자동차등록, 각종허가, 건설공사도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조계약을 신청하는 자는 지역개발채권을 매입하여야 하고, 건설공사도급계약의 경우 지역개발채권의 매입대상은 건설산업기본법상 공사로 한정하고 있으며, 건설산업기본법에 따른 건설공사는 아래와 같다.
 - "건설공사"란 토목공사, 건축공사, 산업설비공사, 조경공사, 환경시설공사, 그 밖에 명칭에 관계없이 시설물을 설치·유지·보수하는공사(시설물을 설치하기 위한 부지조성공사를 포함한다) 및 기계설비나 그 밖의 구조물의 설치 및 해체공사 등을 말하며 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사는 포함하지 아니한다.
 - 「전기공사업법」에 따른 전기공사
 - 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사
 - 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사
 - 「문화재 수리 등에 관한 법률」에 따른 문화재 수리공사
- 동청사 LED 조명교체공사는 「전기공사업법」에 따른 전기공사로써 지역개발채권 매입대상에 해당되지 않는 공사이나, 송도1동 주민센터에서는 전기공사업 면허업체(○○○○○○○○)와 계약하는 과정에서 이를 검토하지 않아 계약업체에서 지역개발 채권을 매입하게 하였는바, 지역개발 채권매입을 소홀히 한 사실이 있다.

■ 주민자치센터 분야

1. 물품 구매에 따른 포인트 개인 적립 【 연수3동, 동춘3동 】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규)」 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 발급받

아야 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 행정용으로 사용하여야 한다.
- 그러나 연수3동 주민자치센터에서는 37회에 걸쳐 12,632점, 동춘3동 주민자치센터에서는 47건 17,616점의 구매 금액에 따른 인센티브를 정당한 용도로 활용하지 아니하고 개인 용도로 적립하여 세출예산 집행기준 및 회계 관련 규정을 소홀히 한 사실이 있다.

2. 대금 지급 시 세금계산서 미 발행 【 연수3동, 동춘1동, 동춘3동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (세금계산서 발행)

- 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
- 그러나, 연수3동 주민자치센터에서는 16건 2,460,000원, 동춘1동 1건 286,000원, 동춘3동 8건 2,100,000원의 물품대금 등을 지출 시 공급자에게 부가가치세를 포함한 세금계산서를 제출받아야 함에도, 세금계산서를 제출받지 아니한 사실이 있다.

3. 주민자치센터 프로그램 폐강 절차 미준수 【 연수3동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (인천광역시연수구 연수3동 주민자치센터 운영 세칙 개정)

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제3조제2항에 따르면 동장은 수강료를 징수하여 운영 중인 프로그램에 대하여 운영 실적이 부진할 경우 주민자치위원회의 심의를 거쳐 폐지할 수 있으며,
「인천광역시연수구 연수3동 주민자치센터 운영 세칙」 제5조제3항에서는 수강생을 모집한 결과 신청자가 모집정원에 50%에 미달되었거나 신청자가 소수이어서 강좌운영이 불합리한 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐 폐강할 수 있다고 규정하고 있다.
- 그러나, 연수3동 주민자치센터에서는 수강료를 징수하여 운영 중인 프로그램(댄스아카데미)과 수강생이 모집인원의 50% 미만인 프로그램을 폐강함에 있어서, 주민자치위원회의 심의를 거치지 않고 폐강한 사실이 있다.

4. 자원활동가 포상금(품) 지급에 관한 사항 【 연수3동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 85,000원 회수

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제8조 및 「인천광역시연수구 연수3동 주민자치센터 운영 세칙」 제21조에 따르면 수강료는 운영재원으로 주민자치센터의 공적경비의 성격을 갖고 있으며, 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하도록 하고 그 범위를 아래와 같이 규정하고 있다.
 1. 주민자치센터 강사수당 및 자원봉사자 수당
 2. 주민자치센터 필요한 물품·자재 등 구입비
 3. 주민자치센터 시설개선 및 장비 등 구입비
 4. 주민자치센터 공공요금 및 일반수용비, 시설유지비
 5. 주민자치센터 작품전시회 및 발표회 등 관련비용
 6. 주민자치센터 프로그램 운영 및 홍보에 소요되는 경비
- 그러나, 연수3동 주민자치센터에서는 수강료 운영재원으로 사용할 수 없는 자원봉사자 포상금(품)을 지급한 사실이 있다.

5. 프로그램 수강생 आय회 격려 물품 지급 【 동춘3동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 20,400원 회수

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제8조 및 「인천광역시연수구 동춘3동 주민자치센터 운영 세칙」 제11조에 따르면 위원회가 징수한 수강료 수입은 다음 각 호로는 사용할 수 없다.
 1. 주민자치센터 워크숍 비용 처리
 2. 주민자치위원회 임원의 업무추진비
 3. 위원회 친목도모 등 자체행사를 위한 예비비(현금)의 편성
 4. 자치위원, 자원활동가, 강사 등의 격려의 명목으로 제공하는 선물 비용
 5. 주민자치위원회의 정기 또는 임시회의 후 뒤풀이 비용
 6. 단순 친목성 또는 आय회성 자매 결연지 방문이나 왕래에 따른 비용
 7. 자생단체 대상 행사(척사대회, आय회, 워크숍 등)에 따른 비용
 8. 주민자치협의회의회비
- 그러나, 동춘3동 주민자치센터에서는 수강료 운영재원으로 사용할 수 없는 주민자치센터 프로그램(노래교실) आय회 격려를 위한 물품을 구입하여 지급한 사실이 있다.

6. 주민자치센터 수강료 환불 범위 기준에 관한 사항 【 동춘1동 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (인천광역시연수구 동춘1동 주민자치센터 운영 세칙 개정)

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제10조제3항에 따르면 사용료 등의 징수범위와 요율 등의 결정은 구청장이 “별표 1”로 정하는 기준과 범위에서 사용료의 경우에는 위원회의 의견을 들어 동장이 정하며, 수강료의 경우는 동장과 협의하여 위원회가 정하도록 하고 있다.
또한, 같은 조례 시행규칙 제7조제2항에 따르면 사용료 등을 환불받고자 하는 사람은 주민자치센터 사용료(수강료) 환불신청서를 제출하여야 하며, 수강료의 환불범위는 “별표 2” 기준을 준용하도록 하고 있다.
- 그러나, 동춘1동 주민자치센터에서는 수강료 환불 범위 기준에 대해 「인천광역시연수구 동춘1동 주민자치센터 운영 세칙」을 개정하지 않은 사실이 있다.

7. 해돋이축제 및 작은 음악회 추진에 관한 사항【 송도1동 】▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제5조(기능)에 따라 자치센터는 주민자치기능 및 주민을 위한 문화·복지·편익기능을 수행하며, 같은 조례 시행규칙 제8조(운영경비의 집행)에 따르면 조례 제10조제6항에 따라 위원회가 징수한 수강료는 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 위원회 주관으로 하는 공익사업으로 조례 제5조의 자치센터 운영과 관련하여 필요하다고 위원회에서 심의 의결한 경비에 대해서 사용할 수 있다.
- 「인천광역시연수구 송도1동 주민자치센터 운영 세칙」 제28조(회계처리)에 따르면 자치센터 운영에 따른 수입·지출 중에서 수강료와 기타 수입금으로 구분하여 회계처리하고 그 서류와 통장을 구분하여 관리하여야 하며, 수강료는 동장과 협의하여 주민자치위원회의 심의를 거쳐 자치센터 및 프로그램 운영에 필요한 경비와 물품을 구입하는데 사용하여야 한다. 또한, 제30조(지출의 제한)에 따르면 위원장은 제28조에 규정된 사항을 준수하여 회계집행의 공정성·객관성 및 투명성을 확보하여야 한다.
- 그러나, 송도1동 주민자치센터에서는 2015년 해돋이축제 비용 30,000,000원을 송도1동 축제추진위원회에 2015. 10. 13일과 14일 2회에 걸쳐 지급했음에도 불구하고 해돋이축제 만찬비용 및 축제 재료 구입비 등 총 13,620,500원을 주민자치센터 운영비를 사용한 후 같은 해 11. 2일 반납하는 등 주민자치센터 운영비 집행·관리에 소홀한 사실이 있다.
- 또한, 2016년 작은 음악회를 추진함에 있어 당초 송도1동 주민자치위원회에서 의결한 사업비 4,163,000원에 대하여 420,900원 초과 집행하여 주민자치위원회 심의 의결 사항 준수를 소홀히 한 사실이 있다.

■ 주민등록(인감) 분야

1. 주민등록 과태료 부과·징수에 관한 사항【 연수3동, 동춘1동, 동춘3동, 송도1동 】

- ▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 연수3동 60,000원 환급 / 동춘1동 49,000원 환급
동춘3동 10,000원 환급 / 송도1동 20,000원 환급, 161,000원 추징

- 「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, 연수3동 행정복지센터에서는 주민등록 지연에 따른 과태료 부과 시 ○○○ 등 2명에게 60,000원, 동춘1동에서는 □□□ 등 4명에게 49,000원, 동춘3동에서는 △△△ 등 2명에게 10,000원의 과태료를 과다 징수한 사실이 있고, 송도1동에서는 ☆☆☆에게 20,000원 과다 징수, ◇◇◇ 등 7명에게 과태료를 적게 징수하는 등 주민등록 과태료 부과·징수에 소홀한 사실이 있다.

2. 주민등록증 재발급 수수료 부과·징수에 관한 사항【 연수3동, 동춘1동, 동춘3동, 송도1동 】

- ▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 연수3동 20,000원 환급 / 4,500원 추징
동춘1동 10,000원 환급 / 19,700원 추징
동춘3동 60,000원 환급
송도1동 190,000원 환급 / 94,100원 추징

- 「주민등록법」 제27조 및 같은 법 시행령 제40조, 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 기록 사항이 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.

- 그러나, 연수3동 행정복지센터, 동춘1동, 동춘3동, 송도1동 주민센터에서는 주민등록증 재발급에 따른 수수료를 착오 부과하여 기준 수수료보다 많거나 적게 징수한 사실이 있다.

3. 통합민원발급기 등 수입증지 관리 업무에 관한 사항【동춘1동, 동춘3동】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 동춘1동 23,000원 환급 / 11,100원 추징
동춘3동 5,700원 환급 / 1,800원 추징

- 「주민등록법」 제4조(수수료와 과태료 등의 귀속)에 따르면 이 법의 규정에 따라 수납하는 수수료·사용료 및 과태료는 구의 수입으로 한다. 또한 「인천광역시연수구자동인증기사용업무처리지침」에 따라 수입금의 일일결산을 실시할 때 당일 발급한 민원서류의 증지인영이 기계의 고장 및 기타 취급 부주의 등으로 잘못 인영된 경우에는 인증기의 결손키를 이용하여 결손 입력, 인증기에서 일일전표를 출력하여 현금수납분과 일치여부 확인, 일일전표에 의하여 일일결산대장 작성후 부서장 결재, 일일전표는 A4용지에 출력비치, 결손 처리한 수입증지를 인증한 서류는 별도의 파일에 보관(「민법」 제162조의 규정에 의거 10년간 보관)하도록 하고 있다.
- 또한, 「인천광역시연수구 수입증지 조례」 제6조(수입증지 수입금의 정산)에 의하면 제3조에 따른 수입증지 수입금은 그 다음날까지 구 금고에 납입하여야 하며, 신용카드 및 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 납부된 수입금은 카드사 등으로부터 입금된 날의 다음 날까지 구금고에 납입하여야 한다고 규정되어 있다.
- 그러나, 동춘1동과 동춘3동 주민센터에서는 수입금의 일일결산 시 결손 처리한 증빙자료를 첨부해야하나 일부 증빙자료를 첨부하지 않았으며, 일일결산 시 인증기 전표와 현금수납분의 일치여부를 확인하여 처리하여야 함에도 과다 입금한 사실이 있다. 또한, 동춘3동 주민센터에서는 인증기 수입을 총 5회 짧게는 1일, 길게는 152일을 초과하여 납입한 사실이 있다.

4. 주민등록번호부여대장 및 주민등록번호조립부 작성·관리 소홀【송도1동】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (주민등록번호부여대장 및 주민등록번호조립부 작성) 신분상 훈계 (2명)

- 「주민등록법」 제7조, 「주민등록법 시행령」 제7조에 의하면 등록기준지가 확인되고 관내 주민등록이 되어 있는 주민 개개인에게 고유의 주민등록번호를 부여토록 규정하고 있으며, 「주민등록 사무편람」에는 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 하며, 등재누락으로 다른 사람에게 중복 부여되는 일이 없도록 하여야 한다고 규정하고 있다.
- 그러나, 송도1동 주민센터에서는 2015년부터 2017년까지 주민등록번호조립부에 담당·주무가 아닌 담당자의 도장을 날인하였고, 15**** 외 12건에 대하여 번호부여대장 작성을 누락하였으며, 15**** 외 12건에 대하여 번호조립부 및 번호부여대장에 담당·주무의 도장을 누락하였고, 16****에 대하여 번호조립부에는 미부여 표시를 하고 번호부여대장에는 작성하는 등 주민등록번호부여대장 및 번호조립부 작성·관리를 소홀히 한 사실이 있다.

5. 인감대장 이송 업무 처리 소홀【송도1동】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (인감대장 이송현황 인감시스템 입력)

- 「인감증명법 시행령」 제5조의 3 및 「인감사무편람(지침)」에 따르면 인감대장 등 관련 공부를 이송할 때에는 등기우편으로 하며, 구(舊) 증명청은 등기우편 발송 후 등기번호를 인감시스템에 기록 관리하고 신(新) 증명청은 구 증명청의 관리사항을 참조하여 인감대장 수령등 인감 대장 현황을 관리하도록 규정하고 있다.
- 그러나, 송도1동 주민센터에서는 2014.11월~12월까지 41건, 2015년 59건, 2016년에는 16건에 대하여 인감대장 이송 후 이송일자와 등기번호를 인감시스템에 입력하지 않는 등 인감대장 이송관련 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

■ 사회복지 분야

1. 결식아동 급식 지원 대상자 관리 소홀 【연수3동】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (푸르미카드 전산 입력) 신분상 훈계 (1명)

- 「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 급식 대상자를 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 변동 알림 사항을 수시로 확인하여 대상자 관리에 철저를 기해야 한다.
- 그러나, 연수3동 행정복지센터에서는 결식아동 급식 대상자를 관리함에 있어 푸르미카드 입력 누락으로 급식지원 대상자 중 □□□ 1개월 124,000원, ○○○ 2016. 7. 19.부터 감사일 현재까지 500,000원에 해당하는 급식지원을 받지 못한 사실이 있다.

2. 장애인등록증 발급 및 반납폐기 등 관리 소홀 【동춘1동, 송도1동】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (관련 대장 정리, 보관하고 있는 증 폐기.송부 등 정리)

- 「장애인복지법」 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따르면 시장·군수·구청장은 제3조에 따라 진단 결과나 장애정도에 관한 심사 결과를 통보 받은 경우에는 제2조에 따른 장애등급에 해당하는지를 확인하여 장애인으로 등록하여야 하며, 이 경우 해당 장애인에 대한 장애인등록카드를 작성하고, 장애인등록증(이하 “등록증”이라 한다)을 발급하여야 한다.
- 또한, 「장애인복지법」 제32조제2항 및 제3항에 따르면 장애인등록증을 받은 자와 그 법정대리인 또는 대통령령이 정하는 보호자는 해당 장애인이 제2조에 따른 기준에 맞지 아니하게 되거나 사망하면 그 등록증을 반환하여야 하고,

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 장애 상태의 변화에 따른 장애 등급 조정을 위하여 장애 진단을 받게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있으며, 장애 진단 명령 등 필요한 조치를 거부하거나 제2항 또는 제5항을 위반한 경우에는 등록증을 반환하게 할 수 있다.

- 「2017 장애인복지 사업안내(1)」 제2장 장애인 등록 및 심사업무(장애인등록증 등 발급 및 관리)에 따르면 장애인등록 담당은 장애인등록증 등 발급 신청이 있는 경우 행복e음에 자료를 입력하고 장애인등록증 등 발급정보를 한국조폐공사로 즉시 전송 처리하여야 하며 장애인등록증 등을 해당 장애인에게 빠른 시일 내 교부하고 교부 내역을 전산망에 등록하여야 한다. 또한, 조폐공사로부터 송부받은 장애인등록증 등의 수불 관리를 철저히 하여야 하며, 장애인에게 교부하기까지 이중 잠금장치가 된 금고에 보관하며 금고의 관리는 2인 이하의 담당자를 선정하여야 한다.
- 「2017 장애인복지 사업안내(1)」 제2장 장애인 등록 및 심사업무(장애인등록증 등의 회수 및 폐기)에 따르면 사망, 해외이주 등으로 주민등록이 말소된 경우, 장애인등록이 취소된 경우, 장애인등록증 등을 재발급하는 경우에는 기존 장애인등록증 등을 회수하여 폐기하여야 한다.
- 같은 지침 제2장 장애인 등록 및 심사업무(장애등급의 조정 및 재판정)에 따르면 장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 장애인복지법 시행규칙 별지 제7호 서식 「장애인등급 재판정 통보서」를 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 전에 받도록 하여 자료제출 기한 내에 장애진단을 받도록 하여야 하며, 재판정대상자가 판정기준 미달 등으로 장애진단서를 발급받지 못하는 경우는 「장애등록 취소원」 작성 시 장애인등록을 취소할 수 있으며, 취소원을 작성하지 않는 경우는 재판정 안내 및 취소 절차에 따르도록 하고 있다.
- 또한, 재판정도과자의 경우 재판정 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 「재진단 기한일 도과에 따른 재판정 촉구서」를 통보하고, 재판정 촉구 기한 내에도 재판정 관련서류를 제출하지 않은 경우는 행정절차에 「장애인등록 취소에 대한 사전통지」를 발송하고 2주간의 의견 청취를 받아야 한다. 의견청취 기간이 지난 후 장애인등록을 취소할 수 없는 상당한

이유가 확인되지 않으면 장애인등록을 취소하고 장애인에게 「장애인등록증 반환 통보서」를 송달하여 2주간의 기한 내에 장애인등록증을 반환토록 하고, 2주간의 의견 제출기한 종료일 다음날 장애인등록을 취소하여야 한다.

- 그러나, 동춘1동 주민센터에서는 장애인등록증 교부를 희망하는 자가 장애인등록증을 신청하였음에도 장애인등록증 발급 및 교부 여부를 확인하지 않고 발급대장을 정리하지 않는 등 장애인등록증 발급 및 교부 관리를 소홀히 하였으며, 장애 재판정 시기가 도래하여 재판정 통보 및 촉구를 실시하였으나 필요한 조치를 취하지 않아 장애인등록이 취소된 ◇◇◇의 장애인등록증을 반환 받아야 하나 감사일 현재까지 반환받지 않은 사실(감사기간 종료일 반납)이 있다. 또한, 장애인등록증을 장애인에게 교부하기 까지 이중 잠금장치에 보관하여야 함에도 책상서랍에 보관하고 있다.
- 송도1동 주민센터에서는 장애인등록증을 신청한 사람이 전출을 갔음에도 증을 송부하지 아니하였고, 장애인등록증을 재발급 신청하여 기존 증을 반납 받았음에도 폐기하지 아니하고 감사일 현재까지 동에서 보관하고 행복e음 시스템에서도 반납·폐기처리를 하지 않았으며, 장애인등록증을 교부하지 않고 동에서 보관하고 있음에도 행복e음 시스템에는 교부 처리하는 등 장애인등록증 발급 및 관리 등에 소홀한 사실이 있다.
- 또한, 장애등급 재판정 실시 및 장애인등록 취소 업무를 처리함에 있어 재판정대상자가 「장애인등록 취소원」을 작성하지 않은 경우 재판정 안내 및 취소 절차에 따라 장애인등록 취소 사전통지, 장애인등록 취소, 장애인등록증 반환 통보서 송달의 절차를 거쳐 기한 내에 처리 했어야 함에도 불구하고 장애인등록 취소 사전통지 및 장애인등록증 반환 통보를 미이행하고 재진단기한에서 4개월 또는 7개월이 경과한 후 장애인등록 취소원을 제출받는 등 장애등급 재판정 및 장애인등록 취소 절차를 미준수한 사실이 있다.

■ 민방위 분야

1. 민방위 대원 편성 관리 소홀【연수3동】▶ 처분요구: 행정상 시정(민방위대 편성)

- 「민방위기본법 시행규칙」 제34조(자체 교육훈련 인정 등) 및 「2017년도 민방위 업무지침」 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 발생 일을 기점으로 관련공부 및 제출된 자료를 정확히 확인하여 민방위대를 편성하여야 한다.
- 그러나, △△△ 등 6명에 대하여 관련 공부(사회보장정보시스템)확인 결과, 기초생활보장 중지자에 해당되어 자체교육 인정자에서 제외하여야 하나, 자체교육인정자로 편성 관리하고 있어 민방위대 편성관리를 소홀히 한 사실이 있다.

V

수범 사례

지역사회보장협의체 지역사회 자원 연계사업 추진 (연수3동)

□ 추진배경

- 저소득층 밀집지역으로 타 동에 비해 수급자 및 차상위 계층 세대 수가 많고 자원은 한정되어 있어 다양한 서비스를 받지 못하고 있는 실정

□ 추진목적

- 동 지역사회보장협의체 활성화 및 저소득층 대상 복지사업을 전개하기 위하여 지역사회 자원 연계사업을 추진, 이웃이 이웃을 살피고 돌보는 나눔 정신 확산 기여

□ 지역자원 연계사업 목록

- ○○대학교 ○○학과 연계 “당뇨환자 건강지킴이” 프로그램 운영
- ○○여고와 함께하는 “1:1 사랑언약사업” 추진
- ○○○○봉사단 연계 “사랑의 빵 배달사업” 추진

□ 지역자원 연계사업 개요

- ○○대학교 ○○학과 연계, 당뇨병자 건강지킴이 프로그램 운영
: ' 16년 당뇨병자 잠곡지원 ⇒ ' 17년 당뇨병자 잠곡 및 운동지도

▶ 운동프로그램 운영 : ○○대학교 ○○학과와 연계하여
1:1 맞춤 운동지도

- ○○여자고등학교와 연계, 1:1 사랑언약사업 운영

▶ ○○여고 1학년 당 1년간 매월 3만원 현금 또는 현물기부
▶ 연 1회 가구 방문 및 만남의 장 마련으로 정서지원

- ○○○○ 봉사단과 희망 나눔 재능기부 업무협약 체결

▶ 연 4회 25세대에 직접 만든 사랑의 빵 배달

□ 기대효과

- 지역자원을 활용, 지역연계사업을 발굴하여 지역네트워크를 강화하고
시너지 효과를 극대화
- 지역자원을 토대로 특화사업을 발굴, 단순 지원 사업의 한계를 극복하고
연계사업을 통해 민·관 협력 모델 창출

Ⅵ

컨설팅 감사 (개선사항)

분야	현실태	개선사항	관련부서
예산회계 (자생단체)	별첨	별첨	동주민센터 총무과
주민등록 및 일일결산	- 각 동 민원실에 신규 직원들이 많고, 인사발령에 따라 잦은 업무분장 변경이 있음. - 통합민원으로 운영되고 있어 다양한 민원을 처리하고 있음. - 일일결산 시 업무별 담당자는 민원서류 처리내용 및 수수료 부과징수, 관련 대장 정리 등을 확인하고 업무를 마감하여야 하나 대부분의 동에서 잘 이루어지지 않고 있음. - 매년 지적되는 사항이 반복적으로 발생하고 있음.	- 각 동주민센터 주민등록 담당자는 기존 담당자의 처리방식을 답습할 것이 아니라, 관련 규정을 반드시 숙지 할 것 - 주민등록 담당자의 관련 법규 및 지침 숙지를 위한 업무연찬 필요 - 일일결산 시 반드시 담당업무가 적법하게 처리되었는지 재확인하고, 수수료인증 금액 적정여부 등을 확인 할 것	동주민센터
사회복지	- 동 주민센터(행정복지센터)에서는 사회복지업무 수행을 위해 장애인도우미 또는 자활도우미가 근무하고 있으며, - 장애인등록증 발급 신청·교부, 수급자증명서 발급, 각종 신청서 작성 안내 등의 업무를 담당하고 있음. - 담당자는 도우미들이 처리한 업무를 주기적으로 확인하고 관리하여야 함에도 이를 소홀히 하여 장애인등록증 발급·교부·폐기 등 관리 및 전산입력 누락 등의 사례 발생함.	- 사회복지업무 담당자는 도우미들이 처리하고 있는 업무에 대하여 주기적으로 확인하고 관리하여 업무 처리에 정확을 기할 것. (대장정리, 전산입력 등)	동주민센터