

## 2013년 송도2동 종합감사 결과



인천광역시연수구  
감 사 실

# 2013년 송도2동 종합감사 결과 보고

## I 감 사 목 적

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

## II 감 사 개 요

### ☐ 근 거

- 인천광역시 연수구 자체감사규칙
- 2013년도 감사·감찰 기본계획

### ☐ 감사기간 : 2013. 11. 26, 11. 28 ~ 12. 02 (4일간)

### ☐ 감사범위 : 2012. 01. 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

### Ⅲ 감사결과

#### 1. 총괄

☐ 감사처분내역

○ 행정상 조치

- 시정
- 주의

총 9 건

4 건

5 건

☐ 감사처분요구 목록

| 연번 | 분야   | 지적사항                      | 처분요구      |           |           | 비고 |
|----|------|---------------------------|-----------|-----------|-----------|----|
|    |      |                           | 행정상<br>조치 | 재정상<br>조치 | 신분상<br>조치 |    |
|    |      | 계                         | 9         | -         | -         |    |
| 1  | 회계   | 정원가산 업무추진비 집행 부적정         | 주의        |           |           |    |
| 2  |      | 신용카드 보관 · 관리 절차 소홀        | 시정        |           |           |    |
| 3  | 주민등록 | 주민등록증 신규발급 업무 처리 소홀       | 주의        |           |           |    |
| 4  |      | 자동인증기 관리업무 소홀             | 주의        |           |           |    |
| 5  | 사회복지 | 장애인자동차 표지 발급 부적정          | 시정        |           |           |    |
| 6  | 계약   | 계약업무처리 소홀<br>(수입인지 미징구 등) | 시정        |           |           |    |
| 7  |      | 수의계약내역 공개 미이행             | 시정        |           |           |    |
| 8  | 공사   | 건설공사 감독업무 소홀              | 주의        |           |           |    |
| 9  | 민방위  | 민방위 업무 처리 소홀              | 주의        |           |           |    |

## 2. 총 평

- 금번 실시한 송도2동 종합감사는 송도동의 도시개발 및 인구 유입이 가속화됨에 따라 2012년 1월 1일자로 송도동에서 송도2동으로 분동됨에 따라 송도2동 신설이후 처음 실시하는 것으로 예산회계, 주민등록, 사회복지, 민방위 등의 동행정 전반에 대해 총 9건의 위법사례를 적발하여 행정상 조치(시정4, 주의5)를 처분 요구함
- 이번 감사에서 지적된 분야에 대하여 조속한 시정조치는 물론, 향후에는 유사사례가 발생하지 않도록 직무교육을 강화하고, 업무연찬 등에 철저를 기해주시기 바람

### 【송도2동 기본현황】

| 면 적<br>(km <sup>2</sup> ) | 가구수   | 인 구(명) | 행정조직 |     | 공무원수(명) |    |
|---------------------------|-------|--------|------|-----|---------|----|
|                           |       |        | 통    | 반   | 정원      | 현원 |
| 12.22                     | 8,107 | 26,800 | 33   | 165 | 8       | 8  |

## IV 주 요 지 적 사 항

1

회 계

정원가산 업무추진비 집행 부적정

- 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준에 따라 직원 사기진작을 위한 정원가산업무추진비를 2012년 체육의 날 행사를 목적으로 집행함에 있어, 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부예규)에 따라 업무추진을 위한 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드 또는 현금영수증

사용을 원칙으로 하며, 현금지출은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 조의금, 축의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 지출이 가능하도록 하고 있다.

- 그러나 송도2동 주민센터에서는 2012.04.23외 1회에 걸쳐 정원가산업무 추진비 총 320,000원을 집행하면서 동장 외 7명의 위임 하에 현금으로 지출하였으며 사용내역이 불분명한 사실이 있다.

【 처분요구 ☞ 행정상 주의 】

2

회 계

신용카드 보관·관리 절차 소홀

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준(안전행정부 예규 제4호)」의 “IV. 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령”에 의하면, 발급된 신용카드는 카드 발급대장(별표 제1호 서식)에 반드시 등재하여야 하며,
- 신용카드를 보관하고 있는 공무원이 교체되거나 직제의 개폐시 전·후임 공무원은 신용카드의 사용내역과 매출전표를 상호확인한 후 이를 수수(授受)하고, 그 뜻을 기재한 서면에 기명날인하여야 하며,
- 담당공무원은 매월1회 신용카드 사용내역에 대하여 경리관의 결재 및 확인을 받아야 하며, 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우에는 현금영수증카드 사용부(별표 제3호 서식)를 작성·비치하고 매월 1회 경리관의 결재 및 확인을 받아야 한다.
- 인사발령에 따라 회계관직 공무원(경리관, 지출원, 회계담당공무원)이 변경되었음에도 2013. 11. 29일 현재까지 이에 대한 조치(인계,인수)를 하지 아니하였으며,
- 매월 1회 신용카드 및 현금영수증 사용내역에 대하여 경리관의 보고(결재) 및 확인을 받지 아니하였으며, 카드발급대장을 비치하지 않은 사실이 있다.

【 처분요구 ☞ 행정상 시정 】

**3****주민등록****주민등록증 신규발급 업무 처리 소홀**

- 주민등록법 제24조 및 주민등록사무편람에 주민등록증을 발급하려면 만 17세가 되는 달에 해당 월의 신규 17세자 명부를 작성하고 그 명부에 의하여 발급대상자에게 12개월 이상의 기간을 정하여 영 제29호 서식(주민등록증발급통지서)에 의하여 통지한 후 수취인 불명 수취거절 등으로 발급통지서를 교부할 수 없을 때에는 동 주민센터의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고하여야 하며, 통지하거나 공고한 사실을 개인별 주민등록표에 기록하여야 한다.
- 그러나 송도2동 주민센터에서는 2013.11.29 감사일 현재까지 주민등록증 발급 통지 교부 사항을 알수 없는 상거자에 대하여 미발급 사유(무단전출 등)를 파악하여 동 주민센터 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고하고 공고사항을 개인별 주민등록표에 전산입력 하여야 하나 미발급 사유를 알수 없는 등 주민등록증 발급 업무에 소홀한 사실이 있다.

【 처분요구 ☞ 행정상 주의 】

**4****주민등록****자동인증기 관리업무 소홀**

- 연수구수입증지조례 제21조(계기 및 무인민원발급기 사용 수익금의 정산) 및 연수구자동인증기사용업무 처리지침의 수입금 정산(수입금 납부)의 규정에 의하면 계기사용에 따른 증지대금을 수납 하였을 때에는 그 다음 날까지 재무회계규칙 제37조제2호의 납입고지서로 구 금고에 납부토록 되어 있으나
- 송도2동 주민센터에서는 각종 제증명 자동인증기 수입을 관리하면서 짧게는 1일 길게는 6일씩 총 5회에 걸쳐 지연 입금한 사실이 있다.

【 처분요구 ☞ 행정상 주의 】

**5****사회복지****장애인자동차 표지 발급 부적정**

- 장애인복지법 시행규칙 제26조(장애인 사용 자동차 등 표지의 발급대상) 및 2013년 장애인복지 사업안내(장애인 자동차 표지관리)에 따르면 장애인자동차표지는 차량을 주로 사용하는 장애인 자동차의 명칭과 보행상 장애 유무 등에 따라 구분하여 발급하며, 장애인 본인 명칭은 「본인용」 표지를 발급하고, 보호자의 명칭으로 등록된 차량은 「보호자용」 표지를 발급한다. 보행상 장애 유무는 장애등급판정기준(보건복지부 고시)의 「장애유형별 보행상 장애 표준기준표」에 따른다.
- 또한 보호자용 표지의 보호자란 장애인과 세대별 주민등록표상 같이 기재되어 있는 장애인의 배우자, 직계 존·비속, 직계비속의 배우자, 형제·자매의 배우자 및 자녀를 말한다.
- 그러나 송도2동 주민센터에서는 위 현황과 같이 보행상 장애에 해당되지 않는 장애유형 및 등급이 있는 자에게 「주차가능」 표지를 발급하였으며, 주민등록표상 동일세대가 아닌 보호자에게 「보호자용」 장애인자동차표지를 발급한 사실이 있다.

【 처분요구 ➡ 행정상 시정 】

**6****계 약****계약업무처리 소홀(수입인지 미징구 등)**

- 인지세법 제1조 및 제3조 규정에 의하면 도급계약서 등을 작성할 경우 해당 세액(인지세)을 납부하도록 규정하고 있으며, 법 제10조의 규정에 의하면 수입인지의 재사용 방지를 위하여 과세문서의 지면과 인지에 걸쳐 작성자의 도장이나 소인을 명확히 하여야 함.

- 그러나, 송도2동 주민센터에서는 2013년도에 「요리교실 설비시설공사」의 도급계약을 체결하면서 수입인지(해당세액 20,000원)를 미 징구하였으며, 「북카페 인테리어외 2건」에 대하여는 인지세를 징수하였으나 소인을 하지 않은 사실이 있다.

【 처분요구 ➤ 행정상 시정 】

7

계 약

수의계약내역 공개 미이행

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조 규정에 의하면 계약담당자는 계약금액 1천만원 이상인 수의계약을 체결한 경우에는 월별 수의계약내역을 계약체결일을 기준으로 다음달 10일까지 다음 각 호의 내용을 공개하여야 하며, 수의계약 내역을 공개할 때에는 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 계약이행 완료일부터 1년 이상 공개하여야 한다고 규정하고 있다.
- 또한, 우리구에서는 계약업무의 투명성 확보를 위하여 2011년 1월 1일부터 수의계약 공개대상범위를 계약금액 500만원 이상의 수의계약으로 확대 적용하는 것으로 방침(구청장)을 정하고 시행하고 있다.
- 그러나, 송도2동 주민센터에서는 「북카페 인테리어 공사의 6건」에 대한 계약업무를 완료하고 기간 내 수의계약 내역을 공개하지 않은 사실이 있다.

【 처분요구 ➤ 행정상 시정 】

8

공 사

건설공사 감독업무 소홀

- 「인천광역시 건설공사 감독자의 업무처리규정」에 의하면 공사감독자는 단계별로 수급자가 제출하는 관계서류를 검토하여야 하며, 공사 착수단계에는 착공신고서를 제출받아 현장기술자 지정, 공정예정표 등

의 적정성 여부를 검토하여야 하며, 법 제52조(기성 및 준공업무관련) 제1항에 의하면 감독자는 시공자로부터 준공검사원을 접수하였을 때에는 계약대로 시공이 완료되었는지 여부를 확인하고 감독조서를 첨부하여 소속기관의 장에게 제출하여 준공검사를 받을 수 있도록 조치하여야 함.

- 그러나, 송도2동 주민센터에서는 「북카페 인테리어 공사외 6건」의 시설공사를 시행함에 있어 착수 및 준공에 관한 구비서류를 제출받지 않았으며, 단계별 감독자의 업무처리지침을 성실히 이행하지 않고 준공검사 과정 없이 준공금을 집행한 사실이 있다.

【 처분요구 ➤ 행정상 주의 】

9

민방위

민방위 업무 처리 소홀

- 민방위기본법 제23조(민방위 대원의 교육훈련) 규정에 의거 민방위 대원은 대통령령으로 정하는 바에 따라 연10일, 총50시간의 범위에서 민방위에 관한 교육 및 훈련을 받아야 하며, 동법 시행규칙 제39조(교육훈련 불참자 조치 등) 규정에 의거 민방위대 교육훈련에 무단으로 불참하는 자에게는 경고 후 2회까지 보충교육 기회를 주고 보충교육 불참자에게는 과태료를 부과하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- 다만, 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류중인 사람 등 동법 제23조 제3항에 규정된 자들에 대하여는 민방위대 교육훈련을 면제할 수 있으며, 교육훈련을 면제 받으려는 자는 증명서류를 갖추어 별지(제22호) 서식에 따라 교육훈련 면제신청을 하여야 한다.
- 한편, 민방위기본법 제26조 및 동법 시행령 제30조 규정에 의하면 신체장애로 동원에 응할 수 없는 경우, 재해 등 그 밖의 부득이한 사유가 있으면 직권 또는 신청에 따라 동원을 미룰 수 있다고 규정하고 있으나,

- 송도2동 주민센터에서는 2012년도 민방위 교육 및 훈련에 대한 유예·면제자에 대하여 민방위 교육훈련의 면제 신청을 하지 않은 3개월 이상 해외여행 및 체류 중인 불참자들에 대하여 아무런 조치 없이 3개월 이상 출국자에 대하여 일괄 면제 조치하였으며,
- 또한, 민방위 교육·훈련을 유예·면제하고자 신청하는 민원서류를 접수·처리하지 않고 업무처리 하는 등 민방위 대원의 교육·훈련 및 면제자에 대한 업무를 부적절하게 처리한 사실이 있다.

【 처분요구 ☞ 행정상 주의 】

## V

## 수 범 사 례

□ 사업명 : 경로당 어르신 이·미용 자원봉사 운영

□ 추진배경

- 각 자생단체 회원들의 자발적인 자원봉사 및 연합봉사
- 훈훈한 경로효친사상 분위기와 사회적 약자에 대한 배려 지원

□ 추진개요

- 시행시기 : 월 1회(매달 마지막째주 금요일 오전 10시~12시 )
- 시행장소 : 관내 10개 경로당
- 소요예산 : 무료봉사(최초 이미용물품 구입 시 주민자치위원회 지원)

□ 추진방법

- 매월 2곳 경로당에서 10명 내외 어르신 대상추천
- 순차적으로 돌아가며 매월 1회, 2개 경로당 어르신들 이미용 컷트봉사
- 통장자율회 미용봉사 통장님이 경로당에 직접 방문하여 거동이 불편하신 어르신 및 저소득 어르신을 우선으로 이·미용 컷트 서비스 제공
- 또한 새마을 부녀회원 2분이 경로당 어르신 차량이동 봉사 서비스 제공

□ 기대효과

- 각 자생단체간의 단결 및 지역사회 내 봉사하는 분위기 조성
- 관내 어르신들의 여가문화 생활에 도움을 드리며 소통의 장 마련
- 함께 사는 행복한 가족공동체의 사회적 분위기 조성과 의미있는 경로효친 사상 조성