함께 가꿔요! 행복한 연수!
Together Yeonsu

2013년 연수2동 종합감사 결과

인천광역시연수구
감 사 실

2013년 연수2동 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 도모**하고

❖ 공직기강 해이 및 불합리한 업무처리 실태 등 문제점을 도출하여 이를 개선·시정함으로써 **주민들로부터 신뢰받는 구정행정 구현**에 기여하고자 함

Ⅱ 감 사 개 요

□ **근　　거**

- 인천광역시 연수구 자체감사규칙
- 2013년도 감사·감찰 기본계획

□ **감사기간 : 2013. 6. 17 ~ 6. 20 (4일간)**

□ **감사범위 : 2011. 6. 1일부터 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 감 사 결 과

1. 총 괄

☐ 감사처분내역

○ 행정상 조치 — 총 13건
- 시 정 — 6 건
- 주 의 — 7 건

○ 재정상 조치 — 총 1건
- 회 수 — 411천원/15건

☐ 감사처분요구 목록

연번	지 적 사 항	처 분 요 구			비고
		행정상 조 치	재정상 조 치	신분상 조 치	
	계	13	1		
1	주민자치센터 강사 소득세(지방소득세) 미부과	시정	회수 411,180원/15건		
2	정원가산 업무추진비 집행 부적정	주의			
3	기관운영 업무추진비 집행 부적정	주의			
4	주민자치센터 강사 채용 부적정	주의			
5	지역화합축제 보조금 정산검사 미실시	시정			
6	관용차량 운행일지 미작성 및 복무위반	주의			
7	주민등록번호조립부 작성 및 관리 소홀	시정			
8	인감대장(인감수불대장) 관리업무 소홀	주의			
9	주민등록 과태료 부과 업무 부적정	시정			
10	자동인증기 관리업무 소홀	주의			
11	장애인자동차 표지 발급 부적정	시정			
12	장애인자동차 표지관리 소홀	시정			
13	민방위대원 교육훈련 대상자 업무처리 부적정	주의			

2. 총 평

○ 금번 실시한 종합감사는 2011년 종합감사 이후 2년 만에 실시하는 것으로 예산회계, 주민자치센터운영, 주민등록, 사회복지, 민방위 등의 동행정 전반에 대해 총 13건의 위법사례를 적발하여 행정상 조치(시정6, 주의7), 재정상 조치(회수 411천원)를 처분 요구함

○ 이번 감사에서 지적된 분야에 대하여 조속한 시정조치는 물론, 향후에는 유사사례가 발생하지 않도록 직무교육을 강화하고, 업무연찬 등에 철저를 기해주시기 바람

【연수2동 기본현황】

면 적 (㎢)	가구수	인 구(명)	행정조직		공무원수(명)	
			통	반	정원	현원
1.0	10,055	24,992	35	209	12	12

Ⅳ 주 요 지 적 사 항

1 센터운영·회계 주민자치센터 강사 소득세(지방소득세) 미부과

○ 소득세법 제127조(원천징수의무)에 의하면 국내에서 거주자나 비거주자에게 사업소득을 지급하는 자는 원천징수대상 사업소득 3/100의 소득세를 원천징수하여야 하고 지방세법 제86조 및 제89조에 의하면 납세의무가 있는 자에게 소득세액 10/100의 지방소득세분을 부과하여야 한다고 규정하고 있음

○ 그러나, 연수2동 주민센터에서는 주민자치센타 프로그램운영과 관련하여 강사수당을 지급하면서 2011년(1월-12월)과 2012년(1월-8월) 소득세 및 지방소득세를 원천징수하지 않는 사실이 있음

【 처분요구 ⊃ 행정상 시정, 재정상 회수 】

2 센터운영·회계 정원가산 업무추진비 집행 부적정

○ 직원 사기진작을 위한 정원가산 업무추진비를 집행함에 있어 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙과 지방자치단체 세출예산 집행기준에 따라 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 하며 현금지출은 격려금, 조의금, 축의금 등 현금집행이 불가피한 경우에 지출이 가능하도록 하고 있음

○ 그러나, 연수2동 주민센터에서는 정원가산 업무추진비로 체육행사를 추진하면서 특별한 사유 없이 현금으로 직원들에게 지출한 바 있으며 현금지출 이후 지출액과 집행액이 9천원 차이가 나는 등 정원가산 업무추진비를 부적정하게 집행한 사실이 있음

【 처분요구 ⊃ 행정상 주의 】

3 센터운영·회계 기관운영 업무추진비 집행 부적정

○ 지방자치단체 업무추진비집행에 관한규칙 제3조(업무추진비의 집행) 별표 업무추진비 집행대상 직무활동의 격려품 지급대상은 소속 상근직원과 이재민 및 불우소외계층, 시책 또는 지역홍보, 학술·문화예술·체육활동유공자, 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사, 현업(현장)부서 근무자, 업무추진 유관기관 등의 직무활동에 집행하도록 규정하고 있음

○ 그러나, 연수2동 주민센터에서는 기관운영업무추진비를 집행함에 있어 위 현황과 같이 업무추진비 집행대상 직무활동에 포함되지 않는 대동로번영회와

옥련2동 일일찻집이 종료된 시점 3일후에 집행하는 등 기관운영 업무추진비를 부적정하게 집행한 사실이 있음

【 처분요구 ⊃ 행정상 주의 】

4 센터운영·회계 주민자치센터 강사 채용 부적정

○ 인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제6조(시설 및 프로그램) 제1항에 의하면 “인천광역시연수구청장은 자치센터의 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 동에 필요한 시설과 프로그램을 갖추어야 한다”라고 규정하고 있으며, 제7조(운영) 제1항에 의하면 “자치센터의 시설관리 및 프로그램 운영은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 한다”라고 규정하고 있음

○ 또, 제13조(강사모집 및 관리) 제2항에 의하면 “동장은 추천 및 공개모집 등의 방법으로 선정된 강사에 대하여 자격확인 등 소정의 절차를 마친 후 위원회의 심의를 거쳐 위촉하며 위촉기간은 1년으로 하되, 강사 만족도 평가를 거쳐 재위촉할 수 있다”라고 규정하고 있음

○ 그러나, 연수2동 주민센터에서는 2013년도 주민자치센타 강사 채용에 있어 2012년도에 채용된 강사를 공개채용 절차 없이 2013. 12.31일 까지 강사동의서만으로 채용·확정하였고, 운영조례 정한 동장의 위촉이 아닌 주민자치위원장과 강사간 강사동의서를 체결하여 프로그램을 운영한 사실이 있음

【 처분요구 ⊃ 행정상 주의 】

5 센터운영·회계 지역화합축제 보조금 정산검사 미실시

○ 지방재정법 제17조 및 동법 시행령 제29조 제5항의규정에 의한 「인천광역시 연수구 보조금 관리조례」에 의거하여 보조금의 교부신청서가 제출된 경우 검토 후 보조금의 교부를 결정하고, 인천광역시 연수구 재무회계

규칙 등 회계 관련 규정과 교부조건에 의거 투명하게 집행되도록 지도 감독과 사업종료 후 1개월 이내에 정산검사를 실시하여야 하며, 보조사업자는 교부조건에 따라 선량한 관리자의 주의를 다하여 성실하게 집행하여야 한다 라고 규정하고 있음

○ 그러나 연수2동에서는 '찾아가는 파크콘서트 및 영화제' 추진을 위하여 연수2동 주민자치위원회에 각각 2011.09.22. 4,750천원, 2012.10.08. 5,000천원을 교부하고, 제4회 연수벚꽃축제 행사추진을 위하여 2012.04.21. 7,875천원을 교부하여 행사가 각각 완료되어 1개월 이내에 경비지출에 따른 정산은 실시하였으나, 감사일 현재까지 인천광역시 연수구 보조금 관리 조례 제10조의 규정에 따른 정산검사를 실시하지 않은 사실이 있음

【 처분요구 ⊃ 행정상 시정 】

6	복 무	관용차량 운행일지 미작성 및 복무위반

○ 차량관리부서 및 기관의 차량 운전원은 운행일지에 전일까지의 총 주행거리와 유류 잔고량을 기록하고, 배차당일 주행거리와 유류지급 및 사용량과 잔고량을 기록하여 배차담당공무원의 확인을 받아야 함

○ 또한 차량관리부서 및 기관의 장은 보유차량에 대하여 차량운행일지 등 서류를 비치하고 기록을 유지·관리하여야 한다. 다만 차량관리 및 업무의 효율성을 도모하기 위하여 관련 서식 중 일부를 차량관리부서 및 기관의 실정에 맞추어 고쳐 사용하거나 시스템을 활용하여 관리할 수 있다 라고 규정하고 있음

○ 연수구 지방공무원근무규칙에 의하면 공무원이 「공무원 여비 규정」 제18조의 규정에 의한 근무지 내 출장이나 상시출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부에 의하여, 그 외의 출장을 하고자 하는 때에는 "별지 제3호 서식"의 출장신청서에 의하여 사전에 소속기관의 장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 한다.

○ 그러나 연수2동 주민센터에서는 2011년 6월 1일부터 2012년 8월 31일까지 관용차량을 운행하였으나 총 77회에 걸쳐 차량운행일지를 작성하지 아니한 사실이 있으며 또한 근무지 내 출장을 하면서 총 72회에 걸쳐 출장명령을 득하지 아니하고 출장 한 사실이 있다

【 처분요구 ➲ 행정상 주의 】

7	주민등록	주민등록번호조립부 작성 및 관리 소홀

○ 주민등록법 제7조, 주민등록법 시행령 제7조에 의하면 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 하며, 번호부여대장 등재누락으로 다른 사람에게 중복부여되는 일이 없도록 하여야 함

○ 그러나 연수2동 주민센터에서는 출생신고시 주민등록번호를 부여할 때에 주무가 직접 소인을 하지 아니하고 2011.06.01.부터 현재까지 각 담당자 별로 임의로 소인을 날인하였으며, 출생신고시 ○○○외 7명에 대하여 주민등록번호부여대장 날짜오류기재 등 감사일 현재까지 주민등록번호조립부 작성·관리에 소홀하였음

【 처분요구 ➲ 행정상 주의 】

8	주민등록	인감대장(인감수불대장) 관리업무 소홀

○ 증명청은 인감대장 외에 별지 제6호서식의 인감관리대장을 비치하고 이를 보존·관리하여야 하며, 인감관리대장은 업무종료 결산 후 일일 출력 관리하여야 하며, 인감대장을 구청에서 수령하여 관리하면서 인감대장의 용도

별(내국인용, 재외국민용, 국내거소신고자) 인감대장 수불부를 작성·비치하고 수령일자, 수령매수, 사용매수 등 정확하게 관리하여야 함

○ 또한, 인감용지관리지침에 의하면 용지유출에 따른 인감사고 발생에 대비하여 평소 인감용지를 이중 캐비닛에 보관하고 용지관리 책임자는 읍면동장으로 용지보관장소 열쇠관리자는 인감 또는 본인서명 담당공무원으로 하며, 인감용지 일일결산 실시 후 대장으로 편철·보관(5년)하여 용지의 사용 및 유·출입을 명확히 하고, 업무인수인계 사항에 "인감용지 재고량"을 반드시 기록한다. 특히, 용지 관리책임자(읍면동장)는 일과종료 후 입고 용지입고 현황을 체크하여 보안일지 등에 기록관리 하여야 함

○ 그러나 연수2동에서는 내국인용, 재외국민용, 국내거소신고자용의 인감수불대장을 작성·관리하면서 읍면동장이 인감용지관리책임자로 지정되어 있음에도 감사일 현재까지 담당자 전결로 수불대장을 관리하였음

【 처분요구 ⊃ 행정상 주의 】

9	주민등록	주민등록 과태료 부과 업무 부적정

○ 주민등록 신고 또는 신청을 정당한 사유 없이 기간 내에 하지 아니한 자에게는 과태료를 부과하며, 감경을 하고자 할 때에는「주민등록법 시행규칙」제21조제3항에 따라 과태료 부과금액의 3/4까지 경감할 수 있으며, 또한 질서행위규제법 시행령 제2조의2(과태료 감경) 제1항에 따라 과태료 금액의 100분의 50의 범위에서 과태료를 감경할 수 있고, 동법 시행령 제5조 규정에 따라 자진 납부시 100분의 20까지 감경할 수 있도록 규정하고 있음

○ 그러나 연수2동에서는 ○○○외 3명 대한 주민등록 재등록 및 주민등록증 과태료를 부과하면서, 과태료 부과기준 적용 착오로 과다 부과하여 과태료부과(징수결의) 업무에 소홀한 사실이 있음

【 처분요구 ⊃ 행정상 주의 】

10 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 수납하였을 때에는 그 다음 날까지 재무회계규칙 제37조제2호의 납입고지서로 구금고에 납부토록 되어 있으며 수입금은 "별지 제10호 서식"에 의하여 일일결산 하여야 하고,

○ 계기 및 무인민원발급기의 고장 및 기타 취급부주의로 잘못 인영된 증지는 결손인으로 소인하되 소인된 면을 원본으로 보관하여 계기 및 무인발급기상의 금액과 발행금액의 차액을 명백히 하여야 한다 라고 규정되어 있음

○ 그러나 연수2동에서는 2011. 6. 01부터 감사일 현재까지 각종 제증명 자동인증기 수입을 관리하면서 총 21회에 걸쳐 지연 납입한 사실이 있음

【 처분요구 ➲ 행정상 주의 】

11 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 명의와 보행상 장애 유무 등에 따라 구분하여 발급하며,

○ 장애인 본인 명의는 「본인용」 표지를 발급하고, 보호자의 명의로 등록된 차량은 「보호자용」 표지를 발급한다. 여기서 보호자란 장애인과 세대별 주민등록표상 같이 기재되어 있는 장애인의 배우자, 직계존·비속, 직계비속의 배우자, 형제·자매의 배우자 및 자녀를 말함

○ 그러나 연수2동에서는 ○○○외 2명에 대해서 장애인 본인 소유의 자동차에 대해서 「보호자용」 표지를 발급하였고, 반대로 보호자 소유의 자동차에 대해 「본인용」 표지를 발급한 사실이 있음

【 처분요구 ➲ 행정상 시정 】

12	사회복지	장애인자동차 표지관리 소홀

○ 2013년 장애인복지 사업안내(장애인자동차 표지 관리)에 따르면 읍·면·동장은 장애인이 사용하는 차량의 소유권의 변동, 말소, 그리고 차량번호의 변경 사항 등을 정기적으로 기간을 정하여 파악하여야 하며, 특히 보호자 명의의 차량일 경우는 차량소유자인 보호자의 주민등록 변동사항도 정기적으로 파악하여 장애인자동차표지 회수 등의 조치를 하여야 함

○ 또한 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 장애인자동차표지 및 할인카드를 발급 받았으나 추후 세대를 분리한 경우는 할인카드를 반납 받아야 함

○ 그러나 연수2동에서는 보호자용 장애인자동차 표지 발급자 ○○○외 4명에 대해서 장애인 본인 또는 보호자가 사망으로 주민등록이 말소되었으나 장애인자동차 표지 및 고속도로 할인카드를 회수 및 폐기처분 하지 않았으며,

○ ○○○외 8명에 대해서 보호자의 전출 등의 사유로 보호자가 장애인과 세대를 달리하여 주민등록이 되어있음에도 관련 규정에 따라 장애인자동차 표지 및 고속도로 할인카드 회수 조치를 취하지 않는 등 장애인자동차 표지 관리에 소홀한 사실이 있음

【 처분요구 ⊃ 행정상 시정 】

13	민 방 위	민방위대원 교육훈련 대상자 업무처리 부적정

○ 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 함

○ 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 함

○ 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,

○ 연수2동에서는 2011년, 2012년도 민방위 교육 및 훈련 에 대한 유예·면제자에 대하여 민방위 교육훈련의 면제 신청을 하지 않은 3개월이상 해외 여행 및 체류 중인 불참자들에 대하여 아무런 조치 없이 일괄 면제 조치하는 등 민방위 대원의 교육·훈련 및 유예·면제자에 대한 업무를 부적절하게 처리한 사실이 있음

【 처분요구 ⊃ 행정상 주의 】

Ⅴ 수 범 사 례

「테마가 있는 벼룩시장」 개최

○ 벼룩시장과 문화공연을 연계하여 「테마가 있는 벼룩시장」을 개최하여 주민들에게 자원의 재활용 및 나눔 문화 체험의 기회를 제공하고, 다채로운 문화공연을 통해 문화욕구 충족의 장을 마련

○ 더불어, 벼룩시장 판매수익금의 10%기증을 통해 틈새계층돕기 후원금을 조성하여 더불어 사는 사회를 실현하고자 함.

□ 추진내용

❍ 시　　기 : 2013. 4월 ~ 10월(연 3 ~ 4회 실시)

❍ 장　　소 : 솔안공원

❍ 참여대상 : 연수구민 참여희망자

❍ 내　　용 : 월별 테마가 있는 문화공연과 연계하여 벼룩시장 개최

【월별 문화공연】

개최시기	6월	10월
문화행사	영화제& 재능기부공연 (직원, 주민 등 작은콘서트)	학교 동아리 및 주민자치동아리 (비보이, 밴드 등 동아리공연)

□ 기대효과

❍ 지역주민의 직접 참여에 따른 주민자치 실현 및 지역공동체 형성

❍ 자원의 나눔 및 교환체험을 통해 어린이 및 학생의 경제마인드제고

❍ 수익금의 10% 후원금으로 틈새계층을 위한 사업을 전개하여 이웃사랑을 실천

▢ 관련사진

【솔안말 벼룩시장 (1)】

【솔안말 벼룩시장 (2)】

더불어 살아가는 「행복한 사랑나눔」 실천

○ 관내 부양가족이 없거나, 있어도 부양을 받지 못해 외로움과 경제적 어려움을 겪고 있는 독거노인들에게 더불어 살아가는 「행복한 노후 지원 서비스」를 제공함으로써 어르신들의 따뜻하고 건강한 노후 생활을 지원코자 함.

□ 추진내용

○ 찾아가는 상담서비스 제공

- 지원대상 : 관내 수급자
- 지원시기 : 월 1회
- 지원방법 : 한국마사회 연수지점의 지원으로 관내 독거노인 생신날

○ 독거노인 생신날 찾아가는 축하서비스 제공

- 지원대상 : 관내 국민기초생활보장 수급자 중 75세 이상 독거노인(107명)
- 지원시기 : 월 1회
- 지원방법 : 한국마사회 연수지점의 지원으로 관내 독거노인 생신날 축하지원금(1인당 3만원) 및 특별후원금 지원

○ 찾아가는 건강배달부 의료서비스 제공

- 지원대상 : 관내 독거노인 및 장애인 가정
- 지원시기 : 넷째주 목요일(월 1회)
- 지원방법 : 독거노인, 장애인 가정을 방문하여 한방의료서비스 무료 시술

○ 틈새 계층 돕기

- 지원대상 : 독거노인 및 장애인가정(22세대)
- 지원시기 : 월 1회(셋째주 화요일)
- 지원방법 : 독거노인 및 장애인가정에 생필품(18세대) 및 기저귀(4세대)지원

□ 기대효과

○ 독거노인에 대한 다양한 복지서비스 연계를 통해 어르신들의 정서적 지원, 고민상담, 노인복지 정보 등을 제공함으로써 행복하고 건강한 노후생활 지원

▢ 관련사진

【틈새계층 돕기 사업(생필품 지원)】

【찾아가는 건강배달부 의료서비스 제공】