

2019년 산하기관(보건소, 동) 종합감사 결과보고

감사 결과

- ▶ 2019년 산하기관(보건소, 동) 종합감사는 보건·의료, 보건행정, 의약품관리 등 보건소 업무와 주민자치센터운영, 주민등록, 사회복지, 민방위 등 동 행정업무 전반에 대해 총 77건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 확인하여 행정상 조치(시정 49건, 주의 28건), 재정상 조치 4,078,178원(회수 3,282,850원, 환급 26,300원, 추징 212,068원, 추급 556,960원)을 처분 요구하고자 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)
- 2019년 자체감사 운영계획 [감사실-7587(2018. 12. 21.)호]

2 감사대상기관 및 범위

- 감 사 반 : 감사담당 외 3명
- 감사대상

대상기관	감사기간	감사 대상 기간
보 건 소	2019. 3. 25. ~ 4. 5. (10일)	2016. 2월 ~ 2019. 2월
옥 련 2 동	2019. 4. 15. ~ 4. 18. (4일)	2016. 6월 ~ 2019. 3월
연 수 1 동	2019. 4. 22. ~ 4. 25. (4일)	2016. 6월 ~ 2019. 3월
청 학 동	2019. 4. 29. ~ 5. 2. (4일)	2015. 10월 ~ 2019. 3월
송 도 2 동	2019. 5. 7. ~ 5. 10. (4일)	2016. 9월 ~ 2019. 3월

3 증점감사 사항

보건소 종합감사

분야	감사사항
예산·회계	국·시비 보조금 집행 기본경비(업무추진비 및 출장여비 등) 집행 계약(공사, 용역, 물품) 및 하자보수 관리 등
보건·의료	예방접종, 감염병 관리, 방역사업 의료기관 등 점검 및 행정처분 의료장비·의약품 구입 및 관리실태
보건행정	의료인력 채용 및 관리, 범죄전력 조회 의료기관 관리 및 행정처분
각종 사업추진	주요시책 및 지시사항 추진
기타	직원복무, 민원사무처리, 보안, 물품관리

동 행정복지센터 종합감사

분야	감사사항
예산·회계	자생단체 활동지원, 통합민원창구 운영, 기본경비(업무추진비 및 출장여비 등) 집행 계약(공사, 용역, 물품) 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

II

감사대상기관 주요현황

1 지역 의료시설 현황

(기준일 : 2019. 2. 28. 현재)

의료업소

(단위 : 개소)

계	종합병원	병원	의원	한방 병의원	치과 의원	조산원	안마 시술소	안경 업소	치과 기공소
422	1	6	165	75	100	4	8	58	5

의약품 등 관리대상시설

(단위 : 개소)

계	약국	의약품 도매상	한약업사	의료기기 판매업소	소독 소
291	63	7	1	193	27

2 일반현황

(기준일 : 2019. 2. 28. 현재)

기관명	면적 (km ²)	가구수	인구(명)			행정조직		행정인력 (정원/현원)
			계	남	여	통	반	
옥련2동	1.93	7,973	21,989	10,900	11,089	28	169	12/12
연수1동	1.52	10,444	22,037	11,916	10,121	49	254	13/13
청학동	2.39	12,514	26,985	13,911	13,074	47	259	16/13
송도2동	3.7	11,481	36,732	18,034	18,698	40	218	9/11

3 복지대상자 현황

(기준일 : 2019. 2. 28. 현재)

기관명	맞춤형 급여 수급자	차상위 계층	기초연금	보육료 (유아학비) 및 양육수당	장애인 등록	기타	비고
옥련2동	562	488	1,745	986	837		
연수1동	1,068	1,003	1,506	764	962		
청학동	1,184	1,392	2,816	962	1,440		
송도2동	61	84	700	2,504	682		

4 기타 현황

(기준일 : 2019. 2. 28. 현재)

기관명	예산액 (천원)	자생단체 등 (단체명)	주민자치센터			비고
			위원수 (명)	프로그램수 (개)	수강료수입 (18년결산액/천원)	
옥련2동	368,998	주민자치위원회 통장자율회 새마을부녀회 방위협의회 자율방법대 지역사회보장협의체	20 26 21 30 20 16	41개	128,275	6개 단체
연수1동	469,634	주민자치위원회 통장자율회 새마을협의회 새마을부녀회 방위협의회 자율방법대 지역사회보장협의체	28	67	201,423	7개 단체
청학동	443,792	주민자치위원회 통장자율회 새마을협의회 새마을부녀회 방위협의회 자율방법대 지역사회보장협의체	28	30개	80,091	7개 단체
송도2동	457,657	주민자치회 통장자율회 새마을부녀회 방위협의회 자율방법대 지역사회보장협의체	14	124	446,453	6개 단체

1 총 평

- ▶ 2019년 산하기관(보건소, 동) 종합감사는 보건·의료, 보건행정, 의약품 관리 등 보건소 업무와 주민자치센터운영, 주민등록, 사회복지, 민방위 등 동 행정업무 전반에 대해 총 77건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 적발하여 행정상 조치(시정 49건, 주의 28건), 재정상 조치 4,078,178원(회수 3,282,850원, 환급 26,300원, 추징 212,068원, 추급 556,960원)을 처분 요구하고자 함.
- ▶ 보건·의료 및 보건행정 분야는 지역보건의료계획에 따른 각종 보건·의료사업의 추진에 따른 인력부족으로 기간제 근로자를 다수 채용하여 운영하고 있으며, 이에 따라 기간제 근로자 채용의 절차, 기준 및 복무 관리에 관한 부분을 점검하여 문제점을 확인하고 개선을 요구하였음.
- ▶ 동 행정복지센터는 해당 주민자치센터의 회계집행 부분이 지방회계 법령 및 규정에 다소 미흡한 것으로 확인되었으며, 이에 주의·시정 및 담당직원의 정기적인 지도·점검을 요구하였으며, 사회복지 분야는 장애인등록증·장애인자동차표지·청소년증 등 관련 증명서의 관리에 소홀함이 있어 주의 및 시정을 요구함.
- ▶ 예산·회계 분야는 공사·용역·물품의 지출결의서 작성 부적정, 준공·납품확인(검사수조서) 절차 미준수, 공사 하자관리 소홀 부분이 지적되었으며, 이 분야에 대한 교육이행과 세심한 주의·검토가 필요할 것임.
- ▶ 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.환급.추징.추급		
계	77	49	28	0	회수 3,282,850원 환급 26,300원 추징 212,068원 추급 556,960원		
○ ○ ○	15	5	10	-	회수 1,160,030원 추징 72,068원		
○ ○ ○ ○	17	9	8	-	회수 681,280원		
○ ○ ○ ○	13	9	4	-	회수 940,000원 추징 13,000원 추급 406,420원		
○ ○ ○	16	14	2	-	회수 190,690원 환급 10,000원 추징 61,000원 추급 150,540원		
○ ○ ○ ○	16	12	4	-	회수 310,880원 환급 16,300원 추징 66,000원		

□ 업무 분야별

구 분	계	예산 회계	주민자치 센터	주민 등록	사회 복지	보안·민방위	보건·의료
계	77	32	13	13	9	5	5
○ ○ ○	15	9				1	5
○ ○ ○ ○	17	7	3	3	2	2	
○ ○ ○ ○	13	6	2	3	1	1	
○ ○ ○	16	5	5	3	2	1	
○ ○ ○ ○	16	5	3	4	4	-	

3 처분요구 목록

□ ○○○(○○○○과, □□□□과, ○○○○○○○○○○○)

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		15건(시정 5건, 주의 10건) / 재정상 1,232,068원 (회수 1,160,000원 / 추징 72,068원)			-	
1	예산회계 (9건)	회계관직 운영 ☞ 분임재무관 부재중 회계관직 미변경	주의	-	-	
2		예산집행 및 운영계좌 관리 ☞ 회계 운영계좌 관리소홀	시정	추징 72,068원	-	
3		공사계약 및 집행 ☞ 공사감독자 미지정, 지역개발 채권관리 소홀	주의	-	-	
4		공사 하자관리 ☞ 하자검사 기산일 및 보증기간 부적정	주의	-	-	
5		물품구입 계약 납품확인 ☞ 물품 검사(수)조서 부적정	시정	-	-	
6		기관운영업무추진비 집행 ☞ 집행(산출)내역 미기재	주의	-	-	
7		예산집행 품의절차 ☞ 사전 품의절차 위반, 사후품의	주의	-	-	
8		관내출장여비 지급 ☞ 공용차량 사용부분 감액 미반영	시정	회수 1,160,000원	-	
9		물품관리 ☞ 물품 불용결정 절차 부적정	주의	-	-	
10	보건 및 의료 (5건)	소독의무 대상시설 관리 ☞ 의무 미준수 시설 지도감독 소홀	주의	-	-	
11		기간제근로자 채용 ☞ 성범죄 및 아동학대관련범죄 미조회	시정	-	-	
12		소아 암환자, 희귀질환자 의료비 지원사업 ☞ 민원처리 기간연장 민원인 통보 소홀	주의	-	-	
13		기간제근로자 복무관리 ☞ 기간제 근로자 출근부 관리소홀	주의	-	-	
14		기간제근로자 심사기준 ☞ 기간제 근로자 채용시 심사방법 변경운영	주의	-	-	
15	보안 (1건)	비밀문서 보관 및 관리 ☞ 비밀기록 열람전 및 비밀문서 보관 부적정	시정	-	-	

□ ○○○○ 행정복지센터

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		17건(시정 9건, 주의 8건) / 재정상 681,280원(회수 681,280원)			-	
1	예산회계 (7건)	통장수당 지급 ☞ 통장수당 일할계산 미반영, 과다지급	시정	회수 80,960원	-	
2		관내출장여비 지급 ☞ 중복지급 및 근거리 출장 지급	시정	회수 600,000원	-	
3		급량비 지급 ☞ 대상기간 미기재, 지출증빙서류 미첨부 등	시정	-	-	
4		물품관리 ☞ 물품 불용결정 절차 부적정	주의	-	-	
5		물품구입 및 대금지급 ☞ 물품 검사(수) 미확인, 국민연금 등 납부 미확인	시정	-	-	
6		공사관리 ☞ 공사 감독자 및 현장대리인 미지정	주의	-	-	
7		공사 하자관리 ☞ 하자담보기간 부적정 하자검사 미실시, 하자대장 미작성	시정	-	-	
8	주민자치 센터 (3건)	주민자치센터 회계집행 ☞ 회계집행 서류관리 소홀	주의	-	-	
9		음악저작권 사용료 지급 ☞ 음악저작권료 지연 연체료 포함 지출	시정	회수 320원	-	
10		주민자치센터 물품대장 관리 ☞ 물품 관리대장 등제 누락	시정	-	-	
11	주민등록 (3건)	주민등록 재발급신청 수수료 ☞ 행정정보공동이용 동의서 미확인	주의	-	-	
12		인감증명 발급대장 작성 ☞ 용도 및 확인사항 작성 부적정	주의	-	-	
13		주민등록 거주불명 등록 ☞ 거주불명 등록절차 미이행, 대장관리 소홀	시정	-	-	
14	사회복지 (2건)	장애인 등록증 관리 ☞ 장애인등록증 회수 미흡	시정	-	-	
15		청소년증 발급관리 ☞ 개인정보 수집 등 동의 누락, 신청서 사진 미첨부	주의	-	-	
16	보안·민방위 (2건)	민방위대원 편성업무 ☞ 연도별 유예, 면제자 승인절차 미이행	주의	-	-	
17		민방위시설장비 관리 ☞ 민방위시설장비 점검 미실시	주의	-	-	

□ ○○○○ 행정복지센터

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		13건(시정 9건, 주의 4건) / 재정상 1,359,420원 (회수 940,000원 / 추징 13,000원/ 추급 406,420원)			-	
1	예산회계 (6건)	회계관직 운영 ☞ 재무관 부재중 회계관직 미변경	주의	-	-	
2		통장수당 지급 ☞ 통장수당 일할계산 미지급	시정	추급 406,420원	-	
3		관내출장여비 지급 부적정 ☞ 중복지급 및 근거리 출장 지급	시정	회수 940,000원	-	
4		물품구입 및 대금지급 ☞ 물품 검사(수) 미확인, 국민연금 등 납부 미확인	시정	-	-	
5		공사계약 ☞ 공사 감독자 및 현장대리인 미지정	주의	-	-	
6		공사 하자관리 ☞ 하자검사 미실시, 하자대장 미작성	시정	-	-	
7	주민자치 센터 (2건)	주민자치센터 회계집행 ☞ 회계집행 서류관리 소홀	주의	-	-	
8		주민자치센터 물품대장 관리 ☞ 물품 관리대장 등제 누락	시정	-	-	
9	주민등록 (3건)	주민등록번호 조립부, 부여대장 작성·관리 ☞ 주민등록번호 조립부 및 부여대장 도장 누락	시정	-	-	
10		주민등록증 재발급 ☞ 재발급수수료 미징수, 행정정보공동이용 미기재	시정	추징 5,000원	-	
11		주민등록 과태료 부과 ☞ 주민등록 과태료 지연기간 적용 착오	시정	추징 8,000원	-	
12	사회복지 (1건)	장애인 등록증 관리 ☞ 장애인등록증 회수 미흡	시정	-	-	
13	보안·민방위 (1건)	민방위시설장비 관리 ☞ 민방위시설장비 점검 미실시	주의	-	-	

□ ◆◆◆ 행정복지센터

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		16건(시정 14건, 주의 2건) / 재정상 412,230원 (회수 190,690원 / 환급 10,000원 / 추징 61,000원 / 추급 150,540원)			-	
1	예산회계 (5건)	통장수당 지급 ㉠ 통장수당 일할계산 미반영, 과다 및 과소지급	시정	회수: 63,880원 추급:150,540원	-	
2		관내출장여비 지급 부적정 ㉠ 근거리 출장 지급	시정	회수 90,000원	-	
3		물품구입 및 대금지급 ㉠ 물품 검사(수) 미확인, 납품 검수일자 등 오기재 국민연금 등 납부 미확인	시정	-	-	
4		공사계약 및 집행 ㉠ 공사 감독공무원 미지정, 국민연금 등 납부 미확인	주의	-	-	
5		공사 하자관리 ㉠ 하자검사 미실시	시정	-	-	
6	주민자치 센터 (5건)	주민자치센터 회계집행 ㉠ 회계집행 서류관리 소홀	주의	-	-	
7		주민자치센터 대금지급 ㉠ 세금계산서 미징구	시정	-	-	
8		음악저작권 사용료 지급 ㉠ 음악저작권료 지연 연체료 포함 지출	시정	회수 510원	-	
9		주민자치센터 물품대장 관리 ㉠ 물품 관리대장 등제 누락	시정	-	-	
10		주민자치센터 운영경비 집행 ㉠ 운영경비 사용범위 위반	시정	회수 36,300원	-	
11	주민등록 (3건)	주민등록번호 조립부, 부여대장 작성관리 ㉠ 주민등록번호 조립부 및 부여대장 도장 누락	시정	-	-	
12		주민등록 과태료 부과 ㉠ 주민등록 과태료 지연기간 적용 착오	시정	환급:10,000원 추징:53,000원	-	
13		가족관계 과태료 부과 ㉠ 가족관계 과태료 지연기간 적용 착오	시정	추징 8,000원	-	
14	사회복지 (2건)	장애인 등록증 관리 ㉠ 장애인등록증 회수 미흡	시정	-	-	
15		장애인 자동차 표지 관리 ㉠ 보호자 운전용차량 관리소홀	시정	-	-	
16	보안민방위 (1건)	민방위대원 편성업무 ㉠ 기초생활보장 중지자 민방위대 미편성	시정	-	-	

□ ◇◇◇◇◇ 행정복지센터

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		16건(시정 12건, 주의 4건) / 재정상 393,180원 (회수 310,880원 / 환급 16,300원 / 추징 66,000원)			-	
1	예산회계 (5건)	관내출장여비 지급 ㉠ 근거리 출장 지급	시정	회수 190,000	-	
2		물품관리 ㉠ 물품 불용결정 절차 부적정	주의	-	-	
3		물품구입 ㉠ 물품 검사(수) 미확인, 계약서 미작성	시정	-	-	
4		공사계약 및 집행 ㉠ 공사 감독공무원 미지정	주의	-	-	
5		공사 하자관리 ㉠ 하자담보기간 부적정 하자검사 미실시, 하자대장 미작성	시정	-	-	
6	주민자치 센터 (3건)	주민자치센터 운영경비 집행 ㉠ 운영경비 사용범위 위반	시정	회수 120,880원	-	
7		주민자치센터 물품대장 관리 ㉠ 물품 관리대장 등재 누락	시정	-	-	
8		주민자치센터 수강료 환불 범위 및 기준 ㉠ 관련 조례 및 시행규칙 내용 미반영	시정	-	-	
9	주민등록 (4건)	인감증명 발급대장 작성 ㉠ 인감증명 발급대장 작성 및 관리 소홀	주의	-	-	
10		주민등록증 재발급 ㉠ 수수료 과다징수 및 미징수	시정	환급 : 300원 추징 : 10,000원	-	
11		가족관계 과태료 부과 ㉠ 가족관계 과태료 지연기간 적용 착오	시정	환급 16,000원	-	
12		주민등록 과태료 부과 ㉠ 주민등록 과태료 지연기간 적용 착오	시정	추징 56,000원	-	
13	사회복지 (4건)	청소년증 발급관리 ㉠ 재발급 신청서 사진 미첨부	주의	-	-	
14		장애인 재판정 대상자 관리 ㉠ 장애인등록 재판정 통지 지체	시정	-	-	
15		장애인 등록증 관리 ㉠ 장애인등록증 회수 미흡	시정	-	-	
16		장애인 자동차 표지 관리 ㉠ 보호자 운전용차량 관리소홀	시정	-	-	

IV

분야별 지적사항 및 처분요구

■ 보건·의료 및 보건행정 분야

1. 소독의무 대상시설 관리 소홀 【 ○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「감염병의 예방에 관한 법률」 제51조(소독의무) 제2항에 의하면 공동주택, 숙박업소 등 여러 사람이 거주하거나 이용하는 시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 관리·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 감염병 예방에 필요한 소독을 하도록 규정하고 있고, 같은 법 시행규칙 제36조(방역기동반의 운영 및 소독의 기준)에 따르면 소독을 하여야 하는 시설을 관리·운영하는 자는 [별표 7]의 소독횟수 기준에 따라 소독을 하여야 한다고 규정되어 있으며, 이에 따라 보건소에서는 방역소독사업 종합계획에 소독의무대상시설에 대해 소독의 범위, 법정 소독횟수 준수 여부 등을 지도점검 한다고 되어 있다.
- 그러나 ****과에서는 2016년부터 2019년 2월말 현재까지 소독의무 대상시설을 점검하면서 법정 의무소독 이행횟수 이행에 미달하는 시설에 대해 이행명령 및 과태료 부과처분 등을 통해 관리감독에 철저를 기하여야 함에도 의무를 준수하지 않은 시설(2016년 54개소, 2017년 39개소, 2018년 51개소)에 대한 지도감독을 소홀히 한 사실이 있다.

2. 기간제 근로자 채용관련 정보조회 미실시 【 ○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「아동복지법」 제29조의3에 의하면 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업

중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하도록 하고있으며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하도록 규정하고 있다.

- 그리고 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의하면 아동·청소년 관련기관 등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 "취업자등"이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하도록 하고 있다. (다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다.)
- ****과, ****과, *****에서는 2016년부터 2019년 2월말 현재까지 보건소 진료 및 검사 등의 사업을 추진하면서 194명의 기간제 근로자를 채용하였고, 아동복지법 및 아동·청소년의 성보호에 관한 법률에 따른 아동학대 관련범죄 및 성범죄 경력조회 대상자(간호사 89명) 중 84명에 대해 아동학대 관련범죄 조회를 실시하지 않았고, 9명에 대해 성범죄 경력을 조회하지 않은 사실이 있다.

3. 소아 암환자, 희귀질환자 의료비지원 민원처리 소홀 【 ○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「민원처리에 관한 법률」 제5조(민원인의 권리와 의무), 제20조(관계기관·부서간의 협조) 및 같은 법 시행령 제21조(처리기간의 연장 등)에 따르면, “민원인은 행정기관에 민원을 신청하고 신속·공정·친절·적법한 응답을 받을 권리가 있으며, 민원을 처리하는 주무부서는 민원을 처리할 때 관계 기관·부서의 협조가 필요한 경우 민원을 접수한 후 지체 없이 그 민원의 처리기간 내에서

회신기간을 정하여 협조를 요청하여야 하며, 기간을 연장하려는 경우에는 처리기간의 연장사유와 처리완료 예정일을 지체 없이 민원인에게 문서로 통지하여야 한다.” 라고 규정하고 있다.

- 또한, 「암환자 의료비지원 사업안내(보건복지부)」 및 「희귀질환자 의료비 지원 사업안내(질병관리본부)」 지침에 따르면, 소아 암환자 의료비 지원 여부 결정은 “등록 신청일로부터 3주 이내에 하되, 소득·재산조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있을 경우에는 그 사유를 통보한 후 기간을 연장할 수 있다.” 라고, 희귀질환자 의료비 지원 여부 결정은 “등록 신청일로부터 30일 이내에 하는 것을 원칙으로 하되, 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내 할 수 있으며, 이 경우 그 사유를 통보한다.” 라고 규정하고 있다.
- 그러나 연수구 *** ****과 에서는 민원을 처리할 때 관계기관·부서의 협조가 필요한 경우에는 민원을 접수한 후 지체 없이 그 민원의 처리 기한 내에서 회신기간을 정하여 협조를 요청하여야 함에도 협조부서에 접수일로부터 짧게는 2일부터 길게는 64일까지 민원처리 기한내의 회신기간을 정하지 않은채 뒤늦게 협조 요청하였으며, 또한 지침이 정하는 결정·통보일(신청일로부터 소아 암환자 3주 이내, 희귀질환자 30일 이내)이 있음에도 지침이 정하는 결정 일을 초과하여 결정·통보 하였으나 기간 연장에 대해 사유와 처리 완료 예정일 등을 포함한 문서를 민원인에게 통보하지 않았으며, ●●● 등 10명에 대해서는 의료비 지원 여부를 결정(내부결재)하지 않는 등 민원처리에 소홀히 한 사실이 있다.

4. 기간제 근로자 복무관리 부적정 【 ○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 연수구 공무원 및 기간제 근로자 취업규칙」 제17조(복무) 제1항에 따르면 “근로자는 업무 시작시간 전에 출근하여 출근부에 자신이

날인·서명하여야 한다”라고 규정되어 있다.

- 또한 같은 규칙 제2항에 의거 “근로자가 부득이한 사유로 결근할 때에는 업무 시작시간 전에 결근사유를 증명하는 사유를 첨부하여 결근계를 제출하거나 구두 또는 유선 상으로 관리자의 승인을 얻어야 하며, 제3항에는 근로자가 제1항에 따라 관리자 등의 승인을 받지 않고 결근할 때에는 무단결근으로 본다”라고 되어 있다.
- 그러나 ****과에서는 출근부에 자신이 날인·서명하여야 함에도 불구하고 2017년 12월부터 2018년 3월까지 기간제근로자 8명의 출근부에 근로자의 날인·서명을 누락한 사실이 있다.

5. 기간제 채용관련 심사기준 변경 【 ○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 연수구 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제11조(채용절차) 제1항에 의하면 기간제근로자의 채용이 필요한 근무부서의 장은 매년 8월말까지 다음해의 기간제 근로자의 사용인원, 소요예산 등을 포함한 별지 제5호 서식의 기간제 근로자 사용계획서를 조직관리부서 및 예산부서와 사전에 협의를 거쳐야 하며, 제4항의 규정에는 “근무부서의 장은 근로자를 채용할 때에는 채용자격기준에 해당하는 자를 대상으로 필기시험, 실기시험, 서류전형, 및 면접 등의 방법으로 적격자를 채용하여야 한다. 다만 담당업무의 성격 등을 고려하여 필기시험, 실기시험, 서류전형 및 면접 중에서 하나 이상을 선택하여 실시할 수 있다”라고 되어 있다.
- 또한 같은 규정 제12조(채용자격기준)에 따라 근무부서의 장은 공무원근로자 등이 수행할 업무의 성격을 고려하여 필요한 채용자격기준을 정하도록 명시하고 있다.

- 그러나 *****에서는 면접응시인원이 1명인 경우, 당초 채용계획의 면접심사 기준표의 5가지 평정요인에 따른 상·중·하 점수 채점방식을 변경계획 및 변경 공고의 절차를 거치지 않고 가·부 결정방식으로 변경하여 면접전형을 시행한 사실이 있다.

■ 예산·회계 분야

1. 회계관직 운영 부적정 【 ○○○, ◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 연수구 재무회계 규칙」 제3조(회계관계공무원의 관직 지정) 제1항에 의하면 제1관서(보건소)의 재무관은 관서의 장으로 하고, 분임재무관은 회계업무담당과장으로 지정하도록 하고 있고, 동의 재무관은 동장으로 지정하도록 하고 있다. 그리고 같은 조 제4항에 따르면 회계관계공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「인천광역시연수구 직무대리규칙」의 규정에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리하도록 규정하고 있다.
- 그러나, ○○○○, ◎◎◎◎에서는 보건행정과장 및 동장이 휴가 또는 병가 중 임에도 「인천광역시 연수구 재무회계 규칙」 및 「인천광역시 연수구 권한대행 및 직무대리규칙」의 규정에 따라 회계관직을 변경하지 않고 운영한 사실이 있다.

2. 물품관리 규정 미준수 【 ○○○, □□□□, ◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 연수구 물품관리조례」 제16조에 의하면 물품관리관은 다음
2019년 산하기관(보건소 등) 종합감사 결과보고 16

각호의 1에 해당하는 물품과 임산물, 축산물, 기타 생산물을 매각하는 때에는 규칙이 정하는 불용결정통보서에 의거 구청장의 결재를 받아 불용결정을 하여야 하며, 활용가능품에 대하여는 국가 및 지방자치단체에 소요조회를 하도록 규정하고 있다. 그리고 같은 조례 시행규칙 제15조에 따라 구청장은 본청 또는 의회, 보건소, 사업소, 동의 소속직원에 대하여 각 호에서 정하는 바(보건소장, 동장 : 물품 장부가격 기준 단가 30백만원 이하)에 따라 불용결정을 위임하여 처리하게 할 수 있도록 규정하고 있다.

- 그러나, ○○○○○와 ◎◎◎◎◎, □□□□, ◇◇◇◇에서는 불용의 결정 처리를 보건소의 물품관리관인 보건소장 및 동의 물품관리관인 동장의 결재를 받고 처리하여야 함에도 내부결재 절차 없이 담당자가 시스템에 입력만으로(새울행정시스템 물품관리분야) 처리한 사실이 있다.

3. 관내출장여비 지급 부적정 【 ○○○, □□□□, ◎◎◎◎, △△△, ◇◇◇◇ 】

- ▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 ○○○ 1,160,000원 회수, □□□□ 600,000원 회수,
 △△△ 90,000원 회수, ◎◎◎◎ 940,000원 회수,
 ◇◇◇◇ 190,000원 회수

- 「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 있고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 세출예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며 전년도에 발생한 업무와 관련하여 현년도 예산에서 집행할 수 없도록 하고 있다. (회계년도 독립의 원칙)

- 「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 지급하게 되어 있고,
- 「인천광역시 연수구 지방공무원 여비 지급 조례」 제6조(공무원 여비 규정의 준용)에는 근무지 내 출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급하도록 규정되어 있다.(2017. 3. 31. 신설)
- 그러나 ○○○○○에서는 소속직원의 출장과 관련하여 공용차량을 사용하였음에도 불구하고 출장여비 1만원을 감액하지 않고 지급한 사실이 있고, ◇◇◇◇, ◎◎◎, ◆◆◆◆, □□□□ 행정복지센터에서는 출장지가 근거리(왕복 2km 이내)로 출장여비를 지급하지 않아야 함에도(증명이 있는 경우 실비 지급 가능) 이를 확인하지 않고 출장여비를 지급하였고, 선거관련 교육 참석은 다른 예산으로 수당이 지급되어 중복하여 여비를 지급할 수 없으나, 선거교육 참석자에게 출장여비를 지급하거나 지난 회계연도에 출장업무를 수행한 담당자에 대한 출장여비를 당해연도 예산으로 집행한 사실이 있다.

4. 물품구입 계약, 납품확인 및 대금지급 업무 소홀

【 ○○○, ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎, □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「인천광역시 연수구 재무회계규칙」 등 회계관련 규정에 따르면 물품의 구입 절차는 예산에 편성된 사업목적에 따라 세출예산집행 품의(내부결재)를 실시하고 지출원인행위(계약) 및 확인(검사·검수) 절차를 거쳐 정당한 채권자에게 지출하여야 한다.

또한 「인천광역시 연수구 재무회계규칙」 제121조에는 “계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제48호서식에서 별지 제50호서식까지를 사용” 하도록 되어있고, 같은 규칙 제123조 규정에는 “물건의 매입, 기타의 검사는 사업담당자가 하고 검수는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행하여야 한다.” 고 규정하고 있다.

- 그리고 「국민연금법」 95조의2, 「국민연금법 시행령」 제70조의2 및 「국민건강보험법」 제81조의3, 같은 법 제77조의 규정에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제2조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제2조, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제39조제3항에 따른 국가, 지방자치단체 또는 공공기관으로부터 공사·제조·구매·용역 등 계약의 대가를 지급받는 국민연금과 국민건강보험 납부의무자는 해당 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하도록 하고 있다.

- 그러나 ○○○에서는 물품의 납품을 확인하는 물품 검사(수)조서를 작성하지 않거나, 검사자가 검수자 확인 부분까지 날인하거나 검수자(날인) 및 물품출납원(관인) 확인란을 기재하지 않고 작성하였고,

◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎, □□□□ 행정복지센터에서는 물품의 납품을 확인하는 물품 검사(수)조서를 작성하거나 지출결의서의 검수확인란에 검수인을 확인 날인하여야 하나 이를 확인하지 않은 사실이 있고, 구입과 지출 결의서를 작성하면서 발의, 원인행위 주문, 납품, 검수 등의 일자도 각각 품의한 날짜, 계약 혹은 주문한 날짜, 물품을 수요기관에 납품한 날짜, 납품한 물품에 대해

검수한 날짜를 기재하여야 하나 이를 확인하지 않고 임의로 기재한 사실과, 계약을 체결하면서 계약서(표준계약서) 또는 지출결의서(간의계약서)를 사용하여야 하나 이를 사용하지 않는 등(계약업체의 계약서 날인 및 업체와 합의해야 할 준공일, 지체상금, 하자기간 등 미기재) 물품 구입 계약 및 검사(수) 업무를 소홀히 한 사실, 그리고 물품구입 대가 지급시 국민연금·건강보험 납부사실을 확인하지 않는 등 물품 구입 대금지급 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

5. 공사계약 및 집행 소홀

【 ○○○, ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎, □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제16조(감독)에 따라 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하도록 하고 있고
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 5-4-가(공사현장대리인) 규정에는 “계약상대자는 계약된 공사에 적격한 공사 현장대리인(「건설산업기본법」시행령 제35조〔별표5〕 등 공사 관련 법령에 따른 기술자 배치기준에 적합한 자를 말한다. 이하 같다)을 지명하여 계약담당자에게 통지해야 하며, 공사 현장대리인은 공사현장에 상주하여 계약문서와 공사감독관의 지시에 따라 공사현장 단속과 공사에 관한 모든 사항을 처리해야 한다.” 라고 규정하고 있다.
- 그리고 『국민연금법』 95조의2, 『국민연금법 시행령』 제70조의2 및 『국민건강보험법』 제81조의3, 같은 법 제77조의 규정에는 “『지방자치단체를 당사자

로 하는 계약에 관한 법률』 제2조에 따른 지방자치단체로부터 공사·제조·구매·용역 등 계약의 대가를 지급받는 국민연금과 국민건강보험 납부의무자는 해당 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하여야 한다.” 라고 규정하고 있다.

○ 또한 『인천광역시 지역개발기금 설치 및 운용 조례』 제9조(지역개발채권의 매입대상 등)에 따라 “자동차등록, 각종허가, 건설공사도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조계약을 신청하는 자는 지역개발채권을 매입하여야 한다.”라고 규정하고 있고, 건설공사도급계약 경우의 지역개발채권 매입대상은 건설산업기본법상 공사로 한정하고 있으며, “『전기공사업법』에 따른 전기공사, 『정보통신공사업법』에 따른 정보통신공사, 『소방시설공사업법』에 따른 소방시설공사, 『문화재 수리 등에 관한 법률』에 따른 문화재 수리공사는 포함하지 아니한다.” 라고 규정하고 있다.

○ 그러나, ****과, ****과 및 ****에서는 공사감독자를 지정하지 않아 공사의 감독업무를 소홀히 한 사실이 있고, ****과 및 ****에서는 건설공사에 포함되지 않는 공사 건에 대해 계약하는 과정에서 이를 검토하지 않아 계약업체에서 지역개발 채권을 매입하게 하여 지역개발 채권매입을 소홀히 관리한 사실이 있다.

그리고 ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎, □□□□ 행정복지센터에서는 공사감독자를 배치하지 않거나 현장대리인을 지정·배치하지 않아 공사의 감독업무 및 건설사업 관리를 소홀히 한 사실이 있고, 청학동 행정복지센터에서는 공사계약의 대금을 지급하면서 국민연금 및 건강보험의 납부여부를 확인하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있다.

6. 공사 하자관리 부적정

【 ○○○, ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎ 】

▶ **처분요구 : 행정상 시정**

- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장제10절(공사목적물의 하자)에 의하면 “계약담당자는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 하고, 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 한다.”라고 규정하고 있으며,
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제69조(담보책임의 존속기간) 및 같은 법 시행규칙 제68조에 의하면 담보책임의 존속기간(같은 법 시행규칙 제70조 제2항 제3호의 규정에 의거 3천만원이하 공사는 각서로 대체가능)은 “전체 목적물을 인수한 날과 지계법시행령 제64조 1항에 따른 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 행정안전부령으로 정하는 기간으로 한다.(검사를 완료하고 목적물을 인수하므로 통상적으로 검사를 완료한 날부터 기산함.)”라고 규정하고 있다.
- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙』 제69조(하자 검사) 4항에 따라 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 하자 검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 두고 공사명 및 계약금액, 계약 상대자, 준공연월일, 하자발생내용 및 처리사항, 그 밖의 참고사항을 기록·유지하도록 하고 있다.
- 그러나, ****과 및 ****과, ◇◇◇◇, ◆◆◆◆에서는 공사 하자의 담보기간을 설정하면서 준공검사일이 아닌 준공일을 하자담보책임기간 초일로 기산하였으며, ****과, ****과 및 ****에서는 보증기간(예 : 12개월)만 입력하고 실제기간(준공검사일로부터 1년)을 입력하지 않은 사실이 있다.(예 : 2018. 02.01.~2019.01.30.) 그리고 옥◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎, □□□□행정복지센터에서는 정기 하자 검사 및 최종검사를 실시하지 않은 사실이 있고, ◇◇◇◇, □□□□ 행정복지

센터에서는 하자보수관리부를 기록 관리하지 않은 사실이 있다.

7. 통장수당 지급 부적정 【 ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 재정상 ◇◇◇◇ 80,960원 회수 / ◆◆◆◆ 406,420원 추급

◎◎◎ 63,880원 회수, 150,540원 추급

- 「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 월정수당과 상여금을 지급할 수 있고, 월정수당의 지급방법 중 통장의 위촉 또는 해촉 등으로 신분상 변동이 있을 경우에는 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급하고, 상여금은 매년 설날, 추석이 있는 달 지방공무원 명절휴가비 지급일에 지급함을 원칙으로 하며, 지급 대상자는 지급기준일 현재 위촉된 자에 한하도록 규정하고 있다.
- 그러나, ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎ 행정복지센터에서는 통장 월정수당을 지급함에 있어 대상자가 변경되었을 때에는 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급하여야 함에도 근무일수에 따라 일할로 계산하지 않고 일괄 지급하거나, 일할 계산을 잘 못 산출하여 통장수당을 과소 또는 과다 지급한 사실이 있다.

8. 기관운영 업무추진비 산출내역 미기재 【 ○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 연수구 재무회계규칙」의 세출예산에 대한 집행절차는 배정된 예산의 범위 내에서 예산에 편성된 사업목적에 따라 세출예산집행 품의(내부결

제)를 실시하고 지출원인행위(계약) 및 확인(검사·검수) 절차를 거쳐 정당한 채권자에게 지출하여야 한다.

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 “기관운영·정원가산·시책 추진 업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행하고, 업무추진을 위한 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 하며, 접대성경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다” 라고 명시되어 있다.
- 또한 신용카드 사용시 회계처리 절차와 관련하여 지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정(품의)을 한 후 신용카드 사용으로 지출을 결정(원인행위)하도록 규정하고 있다.
- 그러나 ****과에서는 기관운영업무추진비를 집행함에 있어 예산집행을 위한 품의서 작성 시 집행내역(산출내역)을 기재하지 않고 작성한 사실이 있다.

9. 예산집행 품의절차 위반 【 ○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 연수구 재무회계규칙」의 세출예산에 대한 집행절차는 배정된 예산의 범위 내에서 예산에 편성된 사업목적에 따라 세출예산집행 품의(내부결재)를 실시하고 지출원인행위(계약) 및 확인(검사·검수) 절차를 거쳐 정당한 채권자에게 지출하여야 한다
- 또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 신용카드 사용 시 회계처리 절차와 관련하여 지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하

여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정(품의)을 한 후 신용카드 사용으로 지출을 결정(원인행위)하도록 규정하고 있다.

- 그러나 ○○○(****과, ****과, *****)에서는 배정된 예산의 범위 내에서 예산에 편성된 사업목적에 따라 집행함에 있어 사전 품의절차를 위반하여 신용카드 사용 후 지출을 품의한 사실이 있다.

10. 급량비 지급 부적정 【 ◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「지방회계법」 제5조 (지방자치단체 회계의 원칙)에 따르면 “지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 한다.” 라고 규정하고 있다.
- 또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준 IV. 신용카드 및 현금영수증 카드 사용 요령에 의하면 급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용이 가능하도록 하고 있다.
- 그러나, ◇◇◇◇ 행정복지센터에서는 급량비를 현금영수증으로 지출하면서 내부 결재시 급량비 지급의 대상기간과 지출증빙서류(초과근무 내역서)를 첨부하지 않았고 수 개월에 해당하는 기간을 합산하여 지출한 사실이 있다.

■ 주민자치센터 분야

1. 주민자치센터 회계집행 서류관리 소홀 【 ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제8조(운영경비의 집행)제2항에 의하면 경비의 집행은 증빙서류를 첨부하여 지출결의서(별지 제20호 서식)와 현금출납부(별지 제17호 서식)를 작성·관리하여야 한다.
- 「인천광역시 연수구 재무회계규칙」의 세출예산에 대한 집행절차는 배정된 예산의 범위 내에서 예산에 편성된 사업목적에 따라 세출예산집행 품의(내부결재)를 실시하고 지출원인행위(계약) 및 확인(검사·검수)절차를 거쳐 정당한 채주에게 지출하여야 한다.
- 또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 신용카드 사용시 회계처리 절차와 관련하여 지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정(품의)을 한 후 신용카드 사용으로 지출을 결정(원인행위)하도록 규정하고 있으며, 신용카드 사용 후 매출표 서명란에는 사용자의 실명을 기재하여야 한다
- 「인천광역시 연수구 재무회계 규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙) 제1항에 의하면 지출원이 지급명령을 받거나 출납원이 지급을 할 때에는 부채가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에게 지급하여야 하며, 제126조(증빙서류의 원본주의)에 의하면 지출서류에 붙이는 증빙서류는 원본에 한한다. 다만, 부득이한 경우에는 증명 책임자가 틀림없다고 사인을 날인하여 증명한 등본을 첨부할 수 있으며, 증빙서류는 지출일자 순으로 편철하되 표지 다음 장에 지출증빙서류 목록을 첨부하여야 한다.
- 그러나 ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎주민자치센터에서는 사업목적에 따라 사전 집행품의 없이 사업이 완료된 후 또는 신용카드 사용 후 지출을 품의 하는 등 사전 품의절차를 준수하지 않거나, 산출기초 미작성, 지출증빙서류 원본대조필 누락, 견적서 및 거래명세서 미첨부, 상품권 및 시상품 교부에 따른 지급내

역 누락, 카드매출표 사용자 이름 미기재 등 회계집행과 관련하여 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

2. 음악저작권료 납입 지연 【 ◆◆◆◆, ◎◎◎ 】

▶ **처분요구 : 행정상 시정, 재정상 ◆◆◆◆ 320원 회수 / ◎◎◎ 510원 회수**

- 「인천광역시 연수구 재무회계규칙」 제15조(지출및지급의 원칙) 제1항에 의하면 지출원이 지급명령을 받거나 출납원이 지급을 할 때에는 부채가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에게 지급하여야 하며,
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 효율적인 예산집행을 통해 예산을 절감할 수 있도록 노력하여야 한다.
- 그러나, ◆◆◆◆, ◎◎◎ 행정복지센터에서는 주민자치센터 프로그램 운영에 필요한 음악저작권료를 매월 지출하여야 함에도 이를 이행하지 않고 연체료를 포함하여 지출한 사실이 있다.

3. 시설(장비) 물품대장 작성소홀 【 ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎, □□□□ 】

▶ **처분요구 : 행정상 시정**

- 「인천광역시 연수구 물품관리조례」 제2조(관리책임) 제1항에 의하면 모든 물품을 효율적으로 운영·관리하여야 한다.
- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영조례 시행규칙」 제4조(자치센터 관리를 위한 운영서식)에 의하면 자치센터의 원활 한 운영을 위하여 관리하여야 할 서식으로 3. ‘시설(장비)물품관리대장(별지 제3호 서식)’이 있으며, 제9조(시설 및 물품)에 의하면 동장은 자치센터 및 위원회가 사용 중인 시설과 물품

등에 대하여 시설(장비)물품관리대장(별지 제3호 서식)에 기록·관리하여야 한다.

- 그러나, ◇◇◇◇, ◆◆◆◆, ◎◎◎, □□□□ 행정복지센터에서는 주민자치센터 및 위원회가 사용 중인 시설과 물품 등에 대하여 시설(장비)물품관리대장 서식에 의거 기록·관리 하여야 하나 이를 소홀히 한 사실이 있다.

4. 주민자치센터 운영경비 집행 부적정 【 ◎◎◎, □□□□ 】

▶ **처분요구 : 행정상 시정, 재정상 ◎◎◎ 36,300원 회수 / □□□□ 120,880원 회수**

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제8조에 의하면 위원회가 징수한 수강료는 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 운영경비 사용의 범위는 다음 각 호와 같다.
 1. 주민자치센터 강사수당 및 자원봉사자 보상금
 2. 주민자치센터 운영에 필요한 물품 및 자재 등 구입비
 3. 주민자치센터 시설개선 및 장비 등 구입비
 4. 주민자치센터 공공요금, 일반수용비
 5. 주민자치센터 작품전시회 및 발표회 등 관련비용
 6. 주민자치센터 프로그램 운영 및 홍보에 소요되는 경비
 7. 그 밖에 위원회 주관으로 하는 공익사업으로 조례 제5조의 자치센터 운영과 관련하여 필요하다고 위원회에서 심의 의결한 경비. 다만, 다른 법령에 따라 지원하도록 규정된 사업이나 주민자치센터 운영과 직접적인 관련이 없는 사업비는 제외한다.
- 「인천광역시 연수구 청학동 주민자치센터 운영 세칙」 제11조(운영경비의 지출) 제1항에 의하면 위원회가 징수한 수강료는 위원회의 심의의결을 거쳐 다음 각호와 같이 사용할 수 있다.

1. 주민자치센터 및 위원회의 정기 또는 수시 감사활동에 드는 비용
2. 분과위원회의 자치센터 사업추진을 위한 사업비
3. 위원회에서 의결한 주민대상 야외행사 및 출장 프로그램의 진행에 필요한 경비
4. 자원활동가 및 강사의 정기 간담회 비용
5. 국·시·구 주관 개최 행사 참가에 따른 활동여비. 단 이때 여비는 공무원 관외 출장여비 규정에 의한다.
6. 자매결연지와 정기적 교류 및 행사의 초청(대) 등으로 위원회에서 의결한 비용

또한, 제11조제2항에 의하면 수강료 수입은 다음 각 호로는 사용할 수 없다.

1. 주민자치위원회 워크숍 비용처리
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 야유회성 자매 결연지 방문이나 왕래에 따른 비용
7. 자생단체 대상 행사(척사 대회, 야유회, 워크숍 등)에 따른 비용
8. 주민자치협의회비

○ 그러나, ◎◎◎, □□□□ 주민자치센터에서는 주민자치센터 운영과 관련이 없어 수강료 운영재원으로 사용할 수 없는 내역에 대하여 지출 한 사실이 있다.

5. 주민자치센터 대금지급 확인 소홀 【 ◎◎◎ 】

▶ 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 받은 자에게 발급하여야 한다.
 1. 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭
 2. 공급받는 자의 등록번호
 3. 공급가액과 부가가치세액
 4. 작성 연월일
 5. 그 밖에 대통령으로 정하는 사항

- 그러나, ○○○○ 주민자치센터에서는 대금 물품 등을 지출시 공급자에게 부가가치세를 포함한 세금계산서를 제출받아야 함에도, 세금계산서를 제출받지 아니한 사실이 있다.

6. 주민자치센터 수강료 환불 범위 및 기준 【 □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「인천광역시연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제10조제3항에 따르면 사용료 등의 징수범위와 요율 등의 결정은 구청장이 “별표 1”로 정하며 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 환불 받고자 하는 사람은 주민자치센터 사용료(수강료) 환불신청서를 제출하여야 하며, 수강료의 환불 범위는 같은 조례 시행규칙 “별표 2” 기준을 준용하도록 하고 있다.

- 그러나, □□□□ 행정복지센터에서는 수강료 환불 범위 기준에 대하여 관련

조례 및 시행규칙의 내용(수강료 환불기준)을 반영하여 「인천광역시연수구 □□ □□ 주민자치회 운영세칙」을 개정하지 않은 사실이 있다.

■ 주민등록 분야

1. 주민등록번호 조립부 및 부여대장 작성·관리 소홀 【 □□□□, ◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「주민등록법 시행령」 제60조(주민등록 관계 서류의 보존)에 의하면 주민등록번호 부여대장 및 주민등록번호 조립부의 보존기간은 영구로 규정하고 있으며, 「주민등록법」 제7조의 2(주민등록번호의 부여) 제1항에 의거 주민에게 개인별로 고유한 등록번호를 부여하여야 하며, 주민등록번호를 부여할 때에는 「주민등록법 시행령」 제7조(주민등록번호) 제2항에 따라 별지 제6호서식의 주민등록번호 부여대장에 기록하게 되어 있다.
- 「주민등록 사무편람」에는 주민등록번호를 부여할 때는 주민등록번호 조립부에 각 개인의 해당번호를 찾아서 그 번호의 숫자에 연필로 “○” 표시와 담당·주무가 직접 소인하고, 동일출생자를 남녀별로 구분하여 신고순서에 따라 각각 1번부터 부여하게 되어 있고,
- 주민등록번호 부여대장에 담당·주무가 직접 확인란에 날인하여야 하며 반드시 생년월일·성별로 구분하여 수기 작성·관리하고, 등재누락으로 다른 사람에게 중복 부여되는 일이 없도록 하여야 한다고 명시하고 있다.
- 그러나, □□□□, ◎◎◎ 행정복지센터에서는 주민등록번호를 부여하고 작성·관리 함에 있어 주민등록번호 조립부 및 부여대장에 주무 도장을 누락하거나, 주민등록번호를 부여할 때에는 부여대장에 기록하게 되어있음에도 불구하고 기재하지 않은 사실이 있다.

2. 인감증명 발급대장 작성 소홀 【 □□□□, ◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인감증명법」 제10조(인감대장 등의 보존기간)제2항에 따르면 인감대장 외의 인감증명 관계 서류의 보존기간은 대통령령으로 정하도록 되어 있으며, 「인감증명법 시행령」 제17조(인감증명관계서류의 보존기간)에 의거 인감증명서 발급대장의 보존기간은 30년, 각종 신고서·확인서 및 동의서·인감신고사항 통보서·위임장 그 밖의 인감관련대장은 10년으로 규정하고 있다.
- 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 따라 “인감증명을 발급하면 인감증명서 발급대장[별지 제15호서식]에 신청사항을 기재하고 수령인란에 본인인 경우에는 무인 또는 서명을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 교부한다” 라고 되어 있으며,
- 동일인이 여러 건(본인, 대리인, 매도용 등)의 인감을 발급받는 경우 각기 다른 번호가 부여되므로 별도의 칸에 분리하여 작성함에 따라, 일반용과 부동산 매도용은 동시에 발급 신청하여도 다른 건수로 분류되어 다른 번호가 부여되므로 별도의 칸에 분리하여 적도록 명시하고 있다.
- 또한 발급통수를 정정하는 경우에는 정정사항에 대해 신청인의 서명 또는 무인을 받아 발급통수 정정에 대한 근거를 확보해야한다.
- 그러나, □□□□, ◎◎◎◎ 행정복지센터에서는 인감증명 발급대장의 작성에 있어 위임장과 발급대장의 용도가 다르게 기재되어 있고, 동일인이 여러 건의 인감을 발급받는 경우 각기 다른 번호임에도 분리하여 기재하지 아니하였으며, 대리인이 인감증명발급을 요청하는 경우 대리인의 무인을 발급대장에 받지

않은 사실이 있다. 또한 대리인 1명이 위임자 여러명의 인감증명을 신청하는 경우 및 대리인이 인감신고인(1명)에 대하여 여러 용도로 요청하는 경우, 각기 다른 번호가 부여되므로 별도 칸에 분리하여 기재하여야 함에도 분리하여 기재하지 않는 등 인감증명발급대장 작성·관리를 소홀히 한 사실이 있다.

3. 주민등록 재발급 신청 수수료 면제자 확인 소홀 【 □□□□, ○○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「주민등록법」 제27조(주민등록증의 재발급)에 따르면 주민등록증을 재발급 신청하는 자에게 행정안전부령으로 정하는 수수료를 징수 할 수 있다. 다만 주민등록증 발급상의 잘못으로 인하여 재발급하는 경우와 그 밖에 행정안전부령으로 정하는 경우는 그러하지 아니하다고 규정하고 있다.
- 「주민등록법 시행규칙」 제17조제2항에 따르면 법 제27조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 주민등록증의 재발급을 신청하는 경우에는 1명당 5천원을 수수료로 징수한다. 다만 같은 조 제3항 단서에 따라 주민등록증 발급상의 잘못으로 재발급할 때 또는 시행규칙 제11조 각 호1)의 어느 하나에 해당하여 재발급할 때에는 수수료를 징수하지 아니한다.
- 「주민등록법 시행규칙」 제18조제1항에 따르면 다음 각 호2)의 어느 하나

-
- 1) 1. 법 제27조제1항제1호의 사유에 해당하는 경우로서 주민등록증 자체의 결함 때문에 자연적으로 훼손된 경우
 2. 법 제27조제1항제2호 및 영 제40조제3항제1호의 사유에 해당하는 경우
 3. 영 제40조제3항제2호 및 제3호의 사유에 해당하는 경우
 4. 영 제40조제3항제4호의 사유에 해당하는 경우로서 자연적 재해·재난으로 인한 경우
 5. 영 제40조제3항제6호 및 제7호에 따라 최초로 재발급하는 경우
 - 2) 1. 법 제29조제2항제1호에 따라 국가나 지방자치단체가 공무상 필요하여 신청하는 경우
 2. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자가 신청하는 경우
 3. ~ 4. (생략)
 5. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 신청하는 경우
 6. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자 등과 그 유족(선순위자만 해당된다)이 신청하는 경우
 7. 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등이 신청하는 경우
 8. 「참전유공자예우에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 참전군인 등이 신청하는 경우
 9. 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록 결정된 5·18민주유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 신청하는 경우

에 해당하는 경우에는 시행규칙 제17조에 따른 수수료를 면제한다. 같은 조 제2항에 따르면 열람 또는 등·초본 교부기관의 장은 신청인이 동의한 경우 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는지 여부를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 동의하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 확인 할 수 있는 서류를 제출하게 하여야 한다.

- 또한, 「주민등록법 시행령」 별지 제32호 서식인 주민등록증 재발급신청서에 따르면 수수료 면제 대상 여부확인을 위한 “행정정보 공동이용 등에 대한 동의” 란이 명시되어 있으며, 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 정보를 확인할 수 있는 증빙자료를 신청인이 직접 제출하여야 한다고 기재되어 있다.
- 그러나, □□□□, ◎◎◎◎ 행정복지센터에서는 훼손 및 분실에 따른 주민등록증 재발급신청을 처리하면서 수수료 면제자에 대하여 신청서에 “행정정보 공동이용 등에 대한 동의” 를 받고 해당여부를 확인하였어야 하나, 위 현황과 같이 동의를 받지 않고 처리한 사실이 있다.

4. 주민등록증 재발급 수수료 업무처리 부적정 【 □□□□, ◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 □□□□ 5,000원 추징

◎◎◎◎ 300원 환급, 10,000원 추징

- 「주민등록법」 제27조(주민등록증의 재발급)에 따르면 주민등록증을 재발급 신청하는 자에게 행정안전부령으로 정하는 수수료를 징수 할 수 있다. 다만 주민등록증

10. 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 특수임무수행자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 신청하는 경우

11. 「한부모가족지원법」 제5조 또는 제5조의2에 따른 보호대상자가 신청하는 경우

발급상의 잘못으로 인하여 재발급하는 경우와 그 밖에 행정안전부령으로 정하는 경우는 그러하지 아니하다고 규정하고 있다.

- 「주민등록법 시행규칙」 제17조제2항에 의하면 법 제27조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 주민등록증의 재발급을 신청하는 경우에는 1명당 5천원을 수수료로 징수하여야 한다. 다만 같은 조 제3항 단서에 따라 주민등록증 발급상의 잘못으로 재발급할 때 또는 시행규칙 제11조 각 호³⁾의 어느 하나에 해당하여 재발급할 때에는 수수료를 징수하지 아니한다.
- 또한, 「주민등록 사무편람」 五. 주민등록증 발급 및 관리에 따르면 주민등록증의 자연적인 결함(사진이나 글씨 등이 닳아 없어짐 등), 성명·생년월일 또는 서열 등 주소 외의 기록사항이 변경, 주민등록증의 변경내용이 부족하거나 국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국하고 증의 재발급을 신청, 재해·재난·교통사고 등으로 인한 외과적 수술의 경우에는 수수료를 무료로 하고, 미용·단순한 용모변경·사진변경·성형으로 인한 용모변경 등은 수수료를 부과하여야 한다. 한편, 보안 미적용 증(2006.11.1.이전 발급된 증)은 주민등록증을 반납한다면 수수료는 무료이나 반납하지 않는다면 수수료를 부과하여야 한다.
- 그러나, □□□□ 행정복지센터에서는 위 현황과 같이 보안기능추가로 주민등록증 재발급신청을 하는 경우 기존 주민등록증을 반납하지 아니하였음에도 수수료를 부과하지 아니하였고, ◎◎◎◎ 행정복지센터에서는 분실사유로 재발급 신청시 수수료 면제대상이 아님에도 불구하고 수수료를 징수하지 아니하였고, 성명변경의 사유에는 면제대상임에도 수수료를 부과한 사실이 있다.

3) 1. 법 제27조제1항제1호의 사유에 해당하는 경우로서 주민등록증 자체의 결함 때문에 자연적으로 훼손된 경우
2. 법 제27조제1항제2호 및 영 제40조제3항제1호의 사유에 해당하는 경우
3. 영 제40조제3항제2호 및 제3호의 사유에 해당하는 경우
4. 영 제40조제3항제4호의 사유에 해당하는 경우로서 자연적 재해·재난으로 인한 경우
5. 영 제40조제3항제6호 및 제7호에 따라 최초로 재발급하는 경우

5. 주민등록 과태료 업무처리 부적정 【 □□□□, △△△, ◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 □□□□ 8,000원 추징

△△△ 10,000원 환급, 53,000원 추징

◎◎◎◎ 56,000원 추징

- 「주민등록법」 제40조(과태료) 및 같은 법 시행규칙 제21조제1항⁴⁾ 또는 제21조제2항⁵⁾에 따라 정당한 사유 없이 신고 또는 신청을 기간 내에 하지 아니한 자에게는 각 10만원 이하 또는 5만원 이하의 과태료를 과하여야 한다.
- 경감을 하고자 할 때에는 「주민등록법 시행규칙」 제21조제3항에 따라 과태료 부과금액의 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

4) 1. 신고(신청)기간이 지난 후 7일 이내 : 1만원
2. 신고(신청)기간이 지난 후 1개월 이내 : 3만원
3. 신고(신청)기간이 지난 후 3개월 이내 : 5만원
4. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 미만 : 7만원
5. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 이상 : 10만원

5) 1. 신고(신청)기간이 지난 후 7일 이내 : 5천원
2. 신고(신청)기간이 지난 후 1개월 이내 : 2만원
3. 신고(신청)기간이 지난 후 3개월 이내 : 3만원
4. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 미만 : 4만원
5. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 이상 : 5만원

납부하고자 하는 경우에는 「질서위반행위규제법 시행령」 제5조 규정에 의하여 부과될 과태료의 20%를 추가로 경감하도록 하고 있다.

- 그러나, □□□□, △△△, ◎◎◎◎ 행정복지센터에서는 재등록 신고 시 부과하는 과태료에 대하여 지연기간을 잘 못 계산하여 과태료를 부과하지 않거나, 과다 혹은 과소 부과한 사실이 있다.

6. 가족관계 과태료 업무처리 부적정 【 △△△, ◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 △△△ 8,000원 추징 / ◎◎◎◎ 16,000원 환급

- 출생 신고는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제44조(출생신고의 기재사항) 제1항에 의거 출생 후 1개월 이내, 사망신고는 제84조(사망 신고 와 그 기재사항)제1항에 따라 제85조⁶⁾에 규정한 사람이 사망의 사실을 안 날부터 1개월 이내에 신고하게 되어 있다.
- 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제122조(과태료)에 따르면 신고의무가 있는 사람이 정당한 사유 없이 기간내 신고하지 아니한 때에는 5만원 이하의 과태료를 부과하게 되어 있으며, 「가족관계의 등록 등에 관한 규칙」 제50조 (과태료의 부과)제5항의 과태료 부과기준⁷⁾에 의하여 과태료의 금액을 정하고 있다.

6) 제85조(사망신고의무자)

- ① 사망의 신고는 동거하는 친족이 하여야 한다.
- ② 친족·동거자 또는 사망장소를 관리하는 사람, 사망장소의 동장 또는 통·이장도 사망의 신고를 할 수 있다.

3) 과태료 부과기준

계을리한 기간	과 태 료	
	제122조 위반	제121조 위반
7일미만	10,000원	20,000원
7일이상 1월미만	20,000원	40,000원
1월이상 3월미만	30,000원	60,000원
3월이상 6월미만	40,000원	80,000원
6월이상	50,000원	100,000원

- 또한 「질서위반행위규제법」 제18조 (자진 납부자에 대한 과태료 감경) 및 「질서위반행위규제법 시행령」 제5조(자진 납부자에 대한 과태료 감경)에 따라 자진 납부 시 100분의 20까지 감경할 수 있도록 규정하고 있다.
- 그러나, △△△, ○○○○○ 행정복지센터에서는 출생신고 지연에 따른 과태료를 부과 함에 있어 지연기간을 잘 못 계산하여 과태료를 부과하지 않거나 과다 부과한 사실이 있다.

7. 주민등록 거주불명 등록 소홀 【 ○○○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「주민등록법」 제20조(사실조사와 직권조치) 제1항에 따르면 시장·군수 또는 구청장은 신고의무자가 다음 각 호8)의 어느 하나에 해당하면 그 사실을 조사할 수 있으며, 제2항에 의거 시장·군수 또는 구청장은 제1항에 따른 사실조사 등을 통하여 신고의무자가 신고할 사항을 신고하지 아니하였거나 신고된 내용이 사실과 다른 것을 확인하면 일정한 기간을 정하여 신고의무자에게 사실대로 신고할 것을 최고하여야 하며,
- 제3항에 따라 시장·군수 또는 구청장은 신고의무자에게 최고 할 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 일정한 기간을 정하여 신고할 것을 공고하여야 하며, 제5항에 의하면 “시장·군수 또는 구청장은 신고의무자가 제2항 또는 제3항에 따라 정하여진 기간에 신고하지 아니하면 제1항에 따른 사실조사, 공부상의 근거 또는 통장·이장의 확인에 따라 주민등록을 하거나 등록사항의 정정, 말소 또는 제6항에 따른 거주불명등록을 하여야 한다”라고 규정하고 있고

8) 1. [제10조](#) 및 [제10조의2](#)에 규정된 사항을 이 법에 규정된 기간 내에 신고하지 아니한 때
 2. [제10조](#) 및 [제10조의2](#)에 규정된 사항을 부실하게 신고한 때
 3. [제10조](#) 및 [제10조의2](#)에 규정된 사항의 신고된 내용이 사실과 다르다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 때

- 제7항에 의거 시장·군수 또는 구청장이 제5항 또는 제6항에 따라 공부상의 근거 또는 통장·이장의 확인을 받는 방법으로 직권조치를 하면 14일 이내에 그 사실을 신고의무자에게 알리고, 알릴 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 공고하게 되어 있다.
- 또한 「주민등록 사무편람」에 의하면 무단전출자에 대하여 사실조사 결과 신고사항과 불일치 한 경우 7일 이상의 유예기간을 정하여 최고하고, 최고를 하였으나 반송·수취 거절·수취인 불명 등으로 최고장을 전달 할 수 없는 경우에는 7일 이상 공고한 후 주민등록을 직권 거주불명 등록 조치하고, 직권조치 한 때에는 그 날로부터 14일 이내에 신고의무자에게 직권조치사항을 통지하고 통지할 수 없을 때에는 공고(14일 이상, 「행정절차법」 제15조제3항9)하게 되어 있으며,
- “주민등록 거주불명 등록에 대한 특례”로 건물 소유주, 임차인 등 재산권자가 사실조사 요청 시에는 수시조사하게 되어 있다.
- 그리고 세대원 중 일부가 가출 등으로 주민등록사항을 거주불명 등록할 사유가 발생할 때에는 그 세대주로부터 거주불명 등록 신고(영 제9조서식, 영제9호의2 서식)를 받아 처리하며, 이때 사실조사와 최고·공고는 생략하는 것으로 명시하고 있으며,
- 주민등록 거주불명 등록자에 대한 효율적인 관리를 위하여 주민등록 거주불명 등록대장(편람 제18호서식)을 비치·활용하게 되어 있다.
- 그러나, ◎◎◎◎ 행정복지센터에서는 임대인이 세입자(무단전출자)에 대하여 사실조사를 요청한 건에 대하여 최고 이후 절차를 이행하지 않았고, 세대주가 세대원에 대하여 거주불명등록 요청한 경우 거주불명등록 조치를 취하지 않았으며, 또한 주민등록 말소·거주불명 등록대장 관리에 있어서 주무 및 동장의

9) 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공고일부터 14일이 지난 때에 그 효력이 발생한다. 다만 긴급히 시행하여야 할 특별한 사유가 있어 효력 발생시기를 달리 정하여 공고한 경우에는 그에 따른다.

결재가 누락된 사실이 있다.

■ 사회복지 분야

1. 장애인등록증 관리 소홀 【 ◎◎◎◎, □□□□, △△△, ◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「장애인복지법」 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따르면 시장·군수·구청장은 제3조에 따라 진단 결과나 장애정도에 관한 심사 결과를 통보받은 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」 제32조의3 제1항에 의하면 등록증을 받은 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장애인 등록을 취소하여야 한다.
 1. 사망한 경우
 2. 제2조에 따른 기준에 맞지 아니하게 된 경우
 3. 정당한 사유 없이 보건복지부령으로 정하는 기간 동안 제32조제3항에 따른 장애 진단 명령 등 필요한 조치를 따르지 아니한 경우
 4. 장애인 등록 취소를 신청하는 경우
- 「장애인복지법」 제32조의3 제2항에 의하면 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 등록증을 받은 사람과 법정대리인 등 및 부정한 방법으로 등록증을 취득한 사람 등에게 등록증의 반환을 명하여야 한다.
 1. 제1항에 따라 장애인 등록이 취소된 경우
 2. 중복발급 및 양도·대여 등 부정한 방법으로 등록증을 취득한 경우

- 「장애인복지법시행규칙」 제8조(등록증 반환통보)에 의거, 법 제32조의3제2항에 따라 등록증의 반환을 명하는 경우에는 별지 제8호서식의 등록증 반환통보서를 반환기한 2주전까지 해당 처분의 상대방에게 송달하여야 한다.
- 「2016년, 2017년, 2018년 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.
- 또한, 조폐공사로부터 송부 받은 장애인등록증 등의 수불 관리를 철저히 하여야 하며, 장애인에게 교부하기까지 이중 잠금장치가 된 금고에 보관하며 금고의 관리는 2인 이하 담당자를 선정하여야 한다.
- 그러나, ◎◎◎◎, □□□□, △△△, ◇◇◇◇ 행정복지센터에서는 사망으로 장애인등록이 취소 된 경우 법정대리인 등에게 반환을 명하여 이를 회수 폐기하여야 함에도 사망일로부터 다수의 기간이 지났음에도 회수하지 않았으며, 또한 옥련2동 행정복지센터에서는 장애인 증을 교부하기 까지 이중 잠금장치가 된 금고에 보관하여야 함에도 캐비닛에 보관하는 등 장애인등록증 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

2. 청소년증 발급 및 관리 관리소홀 【 ◎◎◎◎, □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용·제공) 및 「청소년복지 지원법」 제4조(청소년증)에 의하면 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 9세 이상 18세 이하의 청소년에게 청소년증을 발급할 수 있고, 동법 시행규칙 제2조(청소년증

의 발급신청)에 의하면 청소년증의 발급을 신청하려는 청소년은〔별제 제1호서식〕의 청소년증 발급신청서에 사진 1장을 첨부하여 주소지와 관계없이 특별자치도지사 및 시장·군수·구청장에게 제출하여야 하며, 신청시 개인정보 수집·이용·제공 동의를 징구토록 되어 있다.

- 「청소년복지 지원법」 제4조(청소년증)에 의하면 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 9세 이상 18세 이하의 청소년에게 청소년증을 발급할 수 있고, 같은 법 시행규칙 제2조(청소년증의 발급신청)에 의하면 청소년증의 발급을 신청하려는 청소년은〔별제 제1호서식〕의 청소년증 발급신청서에 사진 1장을 첨부하여 주소지와 관계없이 특별자치도지사 및 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 또한 같은법 시행규칙 제4조(청소년증의 분실등)에 의하면 청소년증을 발급받은 청소년은 그 청소년증을 잃어버리거나 청소년증이 훼손된 경우에는 별지 제1호서식의 청소년증 재발급신청서에 청소년증(청소년증이 훼손된 경우에만 제출한다)을 첨부하여 신청인의 주소지와 관계없이 특별자치도지사 및 시장·군수·구청장에게 재발급을 신청할 수 있다.
- 2018년 청소년 사업 안내에 의하면 청소년증 재발급 사유는 청소년증의 분실이나 훼손, 교통카드 불량, 기본형 이용자가 교통카드 기능을 추가하고 싶은 경우, 개명 및 사진 등 기재사항 변경 등으로 기재사항 변경의 경우 청소년증 및 기재사항의 변경내용에 대한 증명 서류를 첨부하여야 하며, 재발급 신청 세부 절차는 신규발급 절차와 동일하며 주소지와 관계없이 면·동 주민센터에서 신청이 가능하다. 또한 청소년증 발급 신청시 사진의 요건은 모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 컬러사진이어야 하며, 6개월 이내 사진이라도 이미 청소년증 발급에 사용한 사진은 사용이 불가하다.
- 그러나 ○○○○, □□□□ 행정복지센터에서는 청소년증 재발급 신청시 6개월 이내 사진이라도 이미 청소년증 발급에 사용한 사진은 사용이 불가하기 때문에

새로운 사진을 제출받아 청소년증을 재발급 하여야 하나 신규 발급시 사용한 사진을 그대로 사용하여 재발급 하는 등 청소년증 발급 관리를 소홀히 한 사실이 있고, 옥련2동 행정복지센터에서는 청소년증의 발급 신청시 개인정보 이용 · 제공 동의서에 서명을 징구토록 되어 있으나 이를 준수하지 않은 사실이 있다.

3. 장애인 자동차 표지 관리 소홀 【 △△△, ◇◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「장애인복지법」 제39조(장애인이 사용하는 자동차 등에 대한 지원 등)에 따르면 국가와 지방자치단체, 그 밖의 공공단체는 장애인이 이동수단인 자동차 등을 편리하게 사용할 수 있도록 하고 경제적 부담을 줄여 주기 위하여 조세감면 등 필요한 지원정책을 강구하여야 하며, 시장·군수·구청장은 장애인이 이용하는 자동차 등을 지원하는 데에 편리하도록 장애인이 사용하는 자동차임을 알아 볼 수 있는 표지(이하 “장애인자동차등표지”라 한다)를 발급하여야 한다.
- 「장애인복지법 시행규칙」 제 제26조(장애인 사용 자동차 등 표지의 발급대상) 제2호에 따르면 법 제39조에 따라 장애인이 사용하는 자동차등임을 알아 볼 수 있는 표지(이하 “장애인사용자동차등표지”라 한다)의 발급대상은 「자동차관리법」에 따른 자동차로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다.
 1. 법 제58조에 따른 장애인 복지시설(이하 “장애인복지시설”이라 한다)이나 법 제63조에 따른 장애인복지단체(이하 “장애인복지단체”라 한다)의 명의로 등록하여 장애인복지사업에 사용되는 자동차 또는 지방자치단체의 명의로 등록하여 장애인복지시설이나 장애인복지단체가 장애인복지사업에 사용하는 자동차
 2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자의 명의로 등록하여 장애인이 사용하는 자동차

가. 법 제32조에 따라 등록된 장애인

나. 가목에 따른 장애인과 주민등록표상의 주소를 같이 하면서 함께 거주하는 장애인의 배우자, 직계존·비속, 직계비속의 배우자, 형제·자매의 배우자 및 자녀

다. 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」에 따라 국내거소신고를 한 재외동포나 「출입국관리법」에 따라 외국인등록을 한 외국인으로서 제28조제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 장애가 있는자

3. 제2호가목에 해당하는 장애인이 1년 이상의 기간을 정하여 시설대여를 받거나 임차하여 사용하는 자동차

4. 「노인복지법」 제34조에 다른 노인의료복지시설의 명의로 등록하여 노인복지사업에 사용되는 자동차

5. 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제28조제5항에 따라 장애인의 통학을 위하여 사용되는 자동차

6. 「영유아보육법」 제26조에 따라 장애아를 전담하는 어린이집의 명의로 등록하여 장애아보육사업에 사용되는 자동차

7. 「교통약자의 이동편의 증진법」 제16조에 따른 특별교통수단으로서 장애인의 이동편의를 위해 사용되는 자동차

- 2017년 2018년 「장애인 복지사업 안내」에 의하면 장애인 자동차표지는 차량을 주로 사용하는 장애인 자동차의 명칭과 보행상 장애 유무 등에 11종류의 표지로 구분하여 발급하며, 장애인 본인 명칭의 자동차에는 「본인 운전용」 표지발급을 원칙으로 하나 미성년자 또는 운전면허 미소지 등의 사유로 장애인이 운전할 수 없을 경우와 보호자 명칭으로 등록된 차량은 「보호자 운전용」 표지를 발급한다. (단, 보호자 명칭의 차량을 장애인 본인이 운전할 경우에는 「본인 운전용」으로 표지 발급) 또한, 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 변동 사항도 정기적으로 파악하여 장애인 자동차 표지회수 등의 조치를 하여야 하며, 보호자가 운전하는 경우에도 운전자가 주민등록을 변경한 경우 등을 정기적으로 파악하여 차량을 장애인이 주로 사용하고 있는 지를 확인하여야 하며, 차량을 장애인이 사용하지 않는 것이 확인되면 표지를 회수하여 폐기하여야 한다.

- 그러나, △△△, ◇◇◇◇ 행정복지센터에서는 보호자 소유(명의)차량의 주민등록 변동사항과 보호자 운전 차량의 운전자 주소변경에 따른 장애인 사용여부를 정기적으로 파악하여 장애인자동차표지의 회수·폐기 등을 하여야 했으나 이를 소홀히 한 사실이 있다.

4. 장애인 재판정 대상자 관리 소홀 【 ◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 장애인 복지사업 안내 지침(보건복지부)에 따르면 장애인 등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 재판정 서류를 기한내에 제출하도록 통보(해당 장애인의 재진단 기한일 기준 3개월 전)하되, 재판정 통보가 누락된 경우 자료 제출 기한을 3개월 후로 지정하여 「재진단 기한일 도과에 따른 재판정 통보서」를 발송하여 자료제출 기한 내에 장애진단을 받을 수 있도록 해야 한다. 다만, 장애진단 대상자가 부득이한 사유가 있어 기한 내 재판정이 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우, 1년 이내의 범위에서 치료기간 등의 충족에 필요한 적정기간을 정하여 재판정의 유예 및 제 유예 처리가 가능하며, 그럼에도 불구하고 대상자가 재판정 미이행 시 재판정 촉구(재진단 기한일 1개월 전까지 서류 미제출 시), 장애인등록 취소 사전통지(촉구기한 내서류 미제출

시), 장애인등록 취소(2주간의 의견청취 기간 종료 다음날) 및 장애인등록증 반환 통보 등의 절차를 진행하도록 되어 있다

- 그러나 ◇◇◇◇ 행정복지센터에서는 재진단 기한일 3개월전에 재판정 통지를 실시하여야 하나 ●●● 등 10명 대하여 지체한 사실이 있으며, 2016.8.20.까지 재진단 예정인 ○○○에 대해서는 재진단 기한일 3개월 전 재판정 통지를 하지 않았으며, 이 경우 자료제출 기한을 3개월 후로 지정하여 「재진단 기한일 도과에 따른 재판정 통보서」를 발송하여 장애 재진단을 받게 하여야 했으나 이를 이행하지 않은 사실이 있다.

■ 보안 및 민방위 분야

1. 비밀문서 보관 및 관리 부적정 【 ○ ○ ○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「보안업무규정」 제24조(비밀의 열람)에 의하면 비밀은 해당 등급의 비밀취급 인가를 받은 사람 중 그 비밀과 업무상 직접 관계가 있는 사람만 열람할 수 있도록 하고 있고, 같은 규정 제29조(비밀문서의 통제)에 따라 각급기관의 장은 비밀문서의 접수·발송·열람 및 반출 등의 통제에 필요한 규정을 따로 작성·운영할 수 있다.
- 「보안업무규정 시행규칙」 제45조(비밀의 대출 및 열람) 제2항에 의하면 개별 비밀에 대한 열람자 범위를 파악하기 위하여 각각의 비밀문서 끝 부분에 별지 제16호 서식의 비밀열람기록전을 첨부하도록 하고 있으며, 같은 조 제4항에 따라 비밀열람자는 비밀을 열람하기에 앞서 비밀열람기록전에 정해진 사항을 기재하고 서명 또는 날인한 후 비밀을 열람하여야 한다.
- 또한 「보안업무규정 시행규칙」 제33조(보관기준)에서는 “①비밀은 일반문서

나 암호자재와 혼합하여 보관하여서는 아니 된다. ② I 급비밀은 반드시 금고에 보관하여야 하며, 다른 비밀과 혼합하여 보관하여서는 아니 된다. ③ II 급비밀 및 III 급비밀은 금고 또는 이중 철제캐비닛 등 잠금장치가 있는 안전한 용기에 보관하여야 하며, 보관책임자가 II 급비밀 취급 인가를 받은 때에는 II 급비밀과 III 급비밀을 같은 용기에 혼합하여 보관할 수 있다.”라고 규정하고 있다.

- 그러나, ****과에서는 비밀문서 2건을 접수하여 관리하면서 비밀열람기록전을 작성하지 않았고, 비밀문서를 보관하고 있는 이중 철제캐비닛에 일반문서 및 물품을 함께 보관한 사실이 있고, #####과에서는 비밀문서를 보관하고 있는 이중 철제캐비닛에 VCR 등의 물품을 함께 보관한 사실이 있다.

2. 민방위대원 편성업무 부적정 【 □□□□, △△△ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「민방위기본법 시행령」 제31조(교육훈련의 면제)제1항에 따라 “교육훈련을 면제받으려는 자는 소속 민방위 대장을 거쳐 관할 읍·면·동장(직장 민방위 대원과 기술지원대원은 시장·군수·구청장)의 승인을 받아야 한다.” 라고 규정하고 있고,
- 「동법 시행규칙」 제37조(교육훈련의 면제)에 의거 “교육훈련을 면제 받으려는 자는 증명서류를 갖추어 별지 제22호 서식에 따라 교육훈련 면제 신청을 하여야 한다. 다만, 법 제23조제3항제1호 또는 제2호에 해당 하는 자가 그 증명서류를 첨부하지 못한 경우에는 읍·면·동장(직장 민방위 대원인 경우에는 시장·군수·구청장)이 해당 기관에 사실을 확인하는 것으로 증명서류를 갈음할 수 있다.” 라고 규정하고 있다.
- 『민방위기본법 시행규칙』 제34조(자체 교육훈련 인정 등) 및 『민방위 업무지

침』 II-6(자체교육인정) 규정에 따라, 『국민기초생활보장법』에 의한 기초생활보장수급자·차상위계층 및 그 부양의무자는 집합교육이 곤란한 경우 자체교육인정자로 관리할 수 있고, 자체교육인정 대상에서 제외된 자에 대하여는 사유 발생일을 기점으로 관련 공부 및 제출된 자료를 정확히 확인하여 민방위대를 편성하여야 한다.

- 그러나, □□□□ 행정복지센터에서는 2016~2018년도 민방위 교육 및 훈련 시 면제대상자에 해당하는 3개월 이상 출국자에 대하여 증빙자료(출·입국 자료)를 첨부하여 승인절차(내부결재)를 거쳐 면제자로 관리하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있고, △△△ 행정복지센터에서는 기초생활보장 중지자를 자체교육인정 자에서 제외하고 민방위대에 편성하여야 함에도 자체교육 인정자로 관리 하고 있어 민방위대 편성 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

3. 민방위 시설장비 운영관리 소홀 【 ○○○○, □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「민방위기본법」 제15조의2(점검)에 따라 “시장·군수·구청장은 민방위 시설·장비 또는 물자를 주기적으로 점검 하여야 한다.” 라고 규정하고 있으며,
- 「민방위 시설장비 운영관리 지침」에서는 시설·장비에 따라 점검 주기를 분기별 1회이상(비상대피시설, 비상급수 수질, 화생방장비), 매월 1회이상 (비상급수 시설), 매년 1회 이상[비상급수 수질(음용수) 전 항목]으로 규정하고 있다.
- 그러나, ○○○○, □□□□ 행정복지센터에서는 민방위 시설·장비를 주기적으로 점검하고 대장으로 관리하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있다.

건강과 행복드림 “어르신 진료사랑터” 운영(보건소)

- ❖ 어르신의 심리적, 신체적, 사회적 특성을 배려하여 따뜻한 건강 공간 제공 및 정서적 공감대 형성과 보건소 내·외 지역의료자원 연계로 어르신의 건강권·행복권 확보하고자 함

□ 추진 개요

- 보건소 내·외 지역의료자원 연계로 수준 높은 건강 의료 서비스 제공
- 어르신을 위한 따뜻한 보건 건강 서비스로 노인 건강권, 행복권 확보
- “어르신 진료사랑터” 통합 의료 서비스

□ 추진 상황

- 어르신 진료사랑터 “건강마당놀이” 개최
 - 추진일시 : 2018.10.31.(수) / 2018.12.29.(수) / 2019.02.20.(수)
 - 장 소 : 연수구보건소 1층 로비
 - 참여인원 : 260명
 - 민요, 가요, 트럼펫연주, 마술 등 “행복바이러스봉사단” 공연
- 지역의료자원 연계 “만성질환 건강강좌” 어르신 참여
 - 내 용 : 『당뇨병환자의 자가 혈당관리방법』 외 26회
 - 참여인원 : 1,092명
 - 연계기관 : 인하대병원, 인천의료원, 가톨릭인천성모병원, 가천대길병원 등
 - 혈당검사 10,46건, 혈압검사 1,051건, 전립선검사 159건
 - 심뇌혈관질환 예방관리 소책자, 홍보물 제공 및 건강 상담

□ 주요 성과

- 어르신의 『건강사랑방』으로서 정서적 공감대 형성, 건강정보 습득 및 소통의 마당
- “어르신 진료사랑터”가 어르신의 건강하고 행복한 삶의 공간으로 실현
- 전문화된 진단으로 효과적인 질병예방과 치료적 접근 영역까지 모든 단계를 한 곳에서 원스톱 통합 관리하는 건강문화 및 자가 질환관리 능력 증진

□ 언론 보도 사항

<h1>어르신 진료사랑터 건강마당 놀이</h1> <p>2018-11-06 17:04</p>	 <p>Media Incheon Newspaper 미디어인천신문</p>	 <p>WIKITREE</p>  <p>아시아일보</p>  <p>세계타임즈</p>
--	--	---



일간경기

2019년 02월 25일 월요일
008면 지역

어르신 진료사랑터 건강마당놀이 진행



연수구보건소는 20일 점심시간을 이용해 어르신 진료사랑터 건강마당 놀이 행사를 개최했다.

이번 행사는 연수구보건소의 어르신 진료사랑터 사업의 일환으로 지난해 2회에 걸쳐 실시해 어르신들의 큰 호응을 얻은 사업이다.

관내 문화봉사단체인 행복바이러스 봉사공연단의 민요, 가요, 마술 등 무료 공연을 통해 질병치료뿐만 아니라 어르신들의 사회적 단절로 인한 고독감·우울감 등을 해소하는 자리가 됐다.

김중환 기자 kjh@1gan.co.kr

서울일보

2019년 02월 22일 금요일 006면 지역

연수, 어르신 진료사랑터 건강마당놀이 행사

인천 연수구(구청장 고남석)보건소는 지난 20일 점심시간을 이용해 어르신 진료사랑터 건강마당 놀이 행사를 개최했다.

이번 행사는 연수구보건소의 어르신 진료사랑터 사업의 일환으로 지난해 2회에 걸쳐 실시해 어르신들의 큰 호응을 얻은 사업이다.

관내 문화봉사단체인 행복바이러스

봉사공연단의 민요, 가요, 마술 등 무료 공연을 통해 질병치료뿐만 아니라 어르신들의 사회적 단절로 인한 고독감·우울감 등을 해소하는 자리가 됐다.

보건소 관계자는 "이번 행사를 통해 보건소가 어르신의 즐거운 건강놀이터이자 행복 충전소가 될 수 있도록 더욱 내실 있게 운영할 것"이라고 말했다.

채강수기자

동 단위 자원봉사 특성화 시범사업
「Think Green」 옥련2동 마을(옥련2동)

추진배경 및 목적

- 지역사회 문제해결, 공동체 발전의 대안으로써 자원봉사가 중요해 짐에 따라 지역내 사업추진협의체를 구성하여 공동체의 통합 및 봉사활동 참여유인
- 체험물품을 취약계층 가구에 지원함으로써 나눔문화 확산에 기여

사업개요

- 기 간 : 2018. 4. ~ 11.
- 사업내용 : 봉사활동으로 환경교육 및 친환경 생활용품을 만들어 저소득 취약계층 가정에 전달
- 사업비 : 2,500천원(시비보조금)
(※ 인천시 주관 동 단위 자원봉사 특성화 시범사업 선정)
- 주요내용 : 교육·체험(천연모기퇴치제, 천연비누, EM, 수세미 만들기) 및 저소득 가구 나눔활동
- 주 관 : 옥련2동주민센터·옥련2동 자원봉사센터·
옥련2동지역사회보장협의체

추진실적

- 환경교육 실시 및 친환경 물품 만들기 5회 / 147명
- 만들어진 친환경제품을 나눔 5회 / 독거노인 30여명
⇒ 인천시 최우수 사례로 선정

추진성과

- 민·관 협력으로 마음중심의 자원봉사 활동 계기 마련
- 지역 문제해결을 위한 네트워크 구축

□ 사진자료 및 신문보도 내용



동 단위 자원봉사 특성과 시범사업 'Think Green 옥련2동' 사업 성료

동 단위 자원봉사 특성과 시범사업 'Think Green 옥련2동' 사업 성료

환경교육과 자원봉사 특성을 고려하여 옥련2동, 옥련3동에 대한 사업성과를 평가하고, 자원봉사자의 참여를 유도하기 위하여 'Think Green 옥련2동' 사업을 추진한다.

이러한 사업성과 특성을 고려하여 'Think Green 옥련2동'은 '지역 자원봉사자 역량강화'를 주요 목표로 환경교육과 함께 다양한 환경교육프로그램, 자원봉사, 1대1 멘토링 지원 등이며 특히 자원봉사 특성에 맞는 사업과 함께 환경교육 프로그램 개발을 위한 사업과 함께 'Think Green 옥련2동' 사업을 추진한다.

이러한 사업성과 특성을 고려하여 'Think Green 옥련2동'은 '지역 자원봉사자 역량강화'를 주요 목표로 환경교육과 함께 다양한 환경교육프로그램, 자원봉사, 1대1 멘토링 지원 등이며 특히 자원봉사 특성에 맞는 사업과 함께 환경교육 프로그램 개발을 위한 사업과 함께 'Think Green 옥련2동' 사업을 추진한다.

이러한 사업성과 특성을 고려하여 'Think Green 옥련2동'은 '지역 자원봉사자 역량강화'를 주요 목표로 환경교육과 함께 다양한 환경교육프로그램, 자원봉사, 1대1 멘토링 지원 등이며 특히 자원봉사 특성에 맞는 사업과 함께 환경교육 프로그램 개발을 위한 사업과 함께 'Think Green 옥련2동' 사업을 추진한다.

관련 신문 보도자료

핑크그린 [Think Green] 옥련2동 마을 가스마~

기후로 인한 환경 변화, 친환경적으로 대처할 수 있을까?

환경교육과 자원봉사를 통한 환경교육 프로그램 개발을 위한 사업과 함께 다양한 환경교육프로그램, 자원봉사, 1대1 멘토링 지원 등이며 특히 자원봉사 특성에 맞는 사업과 함께 환경교육 프로그램 개발을 위한 사업과 함께 'Think Green 옥련2동' 사업을 추진한다.

옥련2동 지역주민 0623년 - 12월 참여 동아리 추첨식

동명	구분	연차	대상	신청기간	추첨기간	비고
환경교육 동아리	1회	0623년 1차	환경교육동아리 10명	11월 15일	11월 20일	환경교육동아리 10명
	2회	0623년 2차	환경교육동아리 10명	11월 25일	12월 5일	환경교육동아리 10명
	3회	0623년 3차	환경교육동아리 10명	12월 5일	12월 15일	환경교육동아리 10명
	4회	0623년 4차	환경교육동아리 10명	12월 15일	12월 25일	환경교육동아리 10명
	5회	0623년 5차	환경교육동아리 10명	12월 25일	01월 5일	환경교육동아리 10명

- 신청은 20명 무제한입니다.
- 참가비 및 재료비 부담은 없습니다.
- 자원봉사활동 2시간이 인정됩니다.

문의 / 옥련2동 자원봉사센터 ☎ 032-050-1566

홍보 전단지

꿀벌을 지키다, 도시양봉(송도2동)

□ 추진배경

- 아파트 밀집형 신도시인 송도2동은 꿀벌의 수밀활동이 활발한 반경 2~3km 이내 공원과 하천이 위치하고, 자기계발을 위한 평생학습에 대한 욕구가 높은 점에 착안
- 도시에서 사라져가는 벌을 지키고 꿀벌의 가치를 알리며 사람과 벌이 공존하는 새로운 도시생태문화를 만들기 위해 주민자치회에서 기획
- 도시양봉 교육을 진행하여 도시양봉가 양성을 통한 직업능력 개발로 일자리 탐색의 기회를 마련하고 지역 사회와 연계하여 다양한 프로그램 발굴, 확산

□ 추진과정 및 내용

- 사업기간 : 2018. 4월 ~ 현재(수/토)
- 사업장소 : 주민자치센터 6층 옥상
- 참여인원 : 40명
- 사업예산 : 5,120천원(인천평생교육진흥원 공모/ 연수구 행복학습센터 공모)
- 사업내용 : 꿀벌의 생태 및 습성이해, 관리법, 분봉과 합봉 등 도시양봉에 대해 학습하여 꿀벌을 매개로 한 도시환경 개선에 관심을 갖고 도시양봉가로서의 역량제고로 직업능력 개발
- 지역연계 : HONEY WRAP, 송도고, 청학숲유치원, 부평 굴포누리 기후변화체험관

□ 성과 및 지역사회 기여

- 도시의 지역적 특성을 살리고 꿀벌의 가치를 확산할 수 있는 도시양봉 사업을 통해, 참여 지역 주민들 간 소통과 교류가 활성화되어 공동체 의식도 함양되고,
- 이들의 자발적 학습모임을 통한 학습동아리를 구축하여 개인의 역량을 제고하고 나아가 재능기부 등 봉사활동을 통해 지역 사회에 기여할 수 있는 기회를 부여
- 도시양봉가 양성을 통해 지역 내 인적·물적 인프라를 연계하여 사회적 경제 조직으로 발전 모색