

# 요 지

## 2024년 동 행정복지센터 종합감사 결과보고

- 감사대상 : 운서동, 용유동 행정복지센터
- 감사기간 : 2024. 2. 14. ~ 3. 8. / 동별 5일간, 총 10일
- 범 위 : 2021. 4. ~ 2024. 1. 추진업무 전반
- 감 사 반 : 4명 [감사팀장외 3]
- 감사 중점사항
  - (예산·회계) 세출예산 목적 외 집행, 관련 법규 위반 회계집행 여부
  - (일반행정) 통·반장 관리 실태, 주민자치센터 운영, 민방위대 편성 등
  - (민원행정) 주민등록 등 민원사무 법규준수 여부, 과태료 및 제증명 수수료 관리 실태
  - (복지행정) 장애인 및 저소득층 관리, 기타 복지업무 전반 적정처리 여부
- 감사결과

### 【 총 괄 】

행정상(건)				재정상(천원)			신분상(명)		
계	시정	주의	개선 권고	계	회수 추징	추급	계	징계	훈계
59	15	44	-	1,141	1,124	17	-	-	-

### 【 동별 세부내역 】

구 분 기 관 명	행정상 (건)			재정상 (건/천원)					신분상 (명/건)
	계	시정	주의	계	추징	회수	추급	지급	
계	59	15	44	10/1,141	3/705	6/419	1/17	-	-
운 서 동	26	5	21	6/563	2/260	3/286	1/17	-	-
용 유 동	33	10	23	4/578	1/445	3/133	-	-	-

## - 운서동 · 용유동 -

# 2024년 동 행정복지센터 종합감사 결과보고

동 행정복지센터의 전반적인 행정업무에 대한 종합감사를 실시하여 행정의 효율성을 도모하고 불합리한 업무처리 실태를 개선·시정함으로써 업무추진의 책임성 확보와 행정의 투명성을 제고하고자 함

## I 감사개요

### □ 감사근거

- 「공공감사에 관한 법률」 제2조(정의)
- 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제10조(감사자체의 종류)
- 「인천광역시 중구 감사 규칙」 제3조(감사대상기관) 및 제5조(감사의 종류 및 실시 주기)
- 2024년 감사계획 [감사실-452(2024.1.19.)]

### □ 감사대상 및 기간

- 감사기간: 2024. 2. 14. ~ 3. 8. / 동별 5일간, 총 10일
- 감사범위: 2021. 4. ~ 2024. 1. [2년 10개월]

#### ☞ 감사 대상별 세부 내역

수감기관	감사기간	감사 대상 범위
운 서 동	2024. 2.14.~ 2. 20.[5일]	2021. 4월 ~ 2024. 1월 추진업무 전반
용 유 동	2024. 3. 4.~ 3. 8.[5일]	

### ○ 감 사 반 : 감사팀장 외 3명

구 분	감 사 자	감사분야	비 고
반 장	지방행정6급 임복순	일반행정(통·반장, 민방위), 복지행정	
반 원	지방행정6급 종경숙	일반행정(주민자치,복무), 복지행정	
반 원	지방행정7급 김성일	예산·회계, 민원행정(주민등록·인감)	
반 원	지방시설7급 장윤경	예산·회계(공사, 하자보수), 물품관리	

- 구민감사관 참여: 8명(운서동 4, 용유동 4)

## □ 중점 감사사항

- 예산·회계 분야

- 세출예산 목적 외 집행, 관련 법규 위반 회계집행 여부 등

- 일반행정 분야

- 직원복무 상황, 물품관리, 통·반장 관리 실태, 주민자치센터 운영 실태

- 공사, 하자보수, 민방위대 편성·교육 등 민방위 자원관리 실태 등

- 민원행정 분야

- 주민등록 등 민원사무 법규준수 여부, 과태료 및 제증명 수수료 관리 실태 등

- 복지행정 분야

- 장애인 및 저소득층 관리, 기타 복지업무 전반 적정처리 여부 등

- ※ 주민자치 분야

- 주민자치센터 운영 관련 조례 해석 의견 제시 요청에 대한 법제처 답변이 미회신됨에 따라 주민자치일부 분야는 추후 통보 예정

- 관련공문: (법제처) 자치법규 의견제시 요청(감사실-1405(2024.3.5.))

[동 행정복지센터 종합감사 결과 보고 연장(감사실-2731(2024.5.7.))]

## □ 마감회의 개최

- 일 시: (운서동) 2024. 2. 20.(금) 14:00/ (용유동) 2024. 3. 8.(금) 14:00

- 장 소: 동별 임시감사장

- 참석자: 구 감사반 및 동별 행정민원 팀장, 보건복지팀장, 업무담당자 등

- 주요내용

- 주요 감사 지적사례 공유 및 각 분야업무담당자와의 의견 교환

- 감사 결과 통보 및 향후 일정 안내

## II

## 감사결과

### □ 총 평

- 이번 감사는 「인천광역시 중구 감사 규칙」에 따라 2021년 4월부터 2024년 1월까지 운서동, 용유동 행정복지센터에서 추진한 업무 전반에 대하여 종합감사를 실시하였음
- 2021년~2022년은 코로나의 여파로 행정력이 감염 예방 및 사후 관리의 신속한 대처에 치중된 점을 고려하고, 감염 대응을 위한 인원 차출, 주민 및 시설물 보호를 위한 방역에 집중된 시기임을 감안하여 징계·지적 위주의 감사보다는 계도 위주로 실시하여 일반·복지 행정 분야 및 계약·지출 절차 등 관련 회계 규정의 절차 이행 및 계약 관련 규정 준수 여부에 대한 점검 위주로 진행하였음
- 일부 업무에 대한 잘못된 선례답습, 규정준수 소홀 등으로 예산·회계, 일반행정, 민원행정, 복지행정 각 분야에서 총 32건의 지적사항을 적발하였으며, 행정상 조치 시정 15건·주의 44건과 재정상 조치 추정 705천원, 회수 419천원, 추급 17천원이 요구됨
- 감사 지적사항은 대부분 담당자의 부주의로 인한 경미한 사항이며, 가족 돌봄 특별휴가 초과 사용시 무급휴가 처리에 따른 봉급 감액을 미처리한 경우가 있었으며, 가족돌봄휴가 사용시 증빙자료 첨부 및 무급휴가시 봉급 감액 처리에 대한 방법 안내 등을 병행하여 실시하였음
- 또한 의료, 교육, 생계 등 복합적인 복지서비스를 제공하고자 점차 확대되어가는 통합사례관리에 대하여는 지침상 절차 이행에 대해 점검하고, 장애인복지 업무 등 복지서비스 제공시 제공해야할 안내 의무 이행 여부를 점검하여 복지서비스가 지속될 수 있도록 점검하였음
- 이와 관련하여 해당 기관에서는 감사 지적사항에 대해 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 기관장 주관의 업무연찬 실시가 필요함

## □ 처분현황

### ○ 총괄

행정상(건)				재정상(천원)			신분상(명)		
계	시정	주의	개선권고	계	회수추징	추급	계	징계	훈계
59	15	44	-	1,141	1,124	17	-	-	-

### ○ 동별 처분요구 세부내역

구분 기관명	행정상(건)			재정상(건/천원)					신분상 (명/건)
	계	시정	주의	계	추징	회수	추급	환급	
계	59	15	44	10/1,141	3/705	6/419	1/17	-	-
운서동	26	5	21	6/563	2/260	3/286	1/17	-	-
용유동	33	10	23	4/578	1/445	3/133	-	-	-

### ○ 지적사항 목록

연번	분야	제목	소관	처분내역		
				행정상(건)	재정상(천원)	신분상(명)
			2개 기관	시정 11 주의 26	추급 17 회수 419 추징 705	-
1	주민자치	주민자치센터 연간 운영계획 수립 업무 소홀	운용유동	주의	-	-
2	주민자치	주민자치회 심의·의결 절차 및 보고 미준수	운용유동	주의	-	-
3	통반장	통장활동 평가 업무 처리 절차 미흡	운용유동	주의	-	-
4	통반장	통장 공개모집 공고 소홀	운용유동	주의	-	-
5	통반장	통장 월정수당 지급 업무 처리 소홀	운용유동	시정 주의	추급 17 회수 27	-
6	통반장	통장증 관리 소홀	운용유동	시정 주의	-	-
7	통반장	통·반장 관리 업무 소홀	용유동	시정	-	-
8	민방위	민방위교육 면제·유예 업무 처리 소홀	운용유동	주의	-	-
9	민방위	민방위 장비 관리 업무 소홀	용유동	주의	-	-

연번	분야	제목	소관	처분내역		
				행정상 (건)	재정상 (천원)	신분상 (명)
10	복 무	공무원 복무규정에 따른 가족돌봄휴가 승인 등 관리 소홀	윤서동 윤서동	시정 주의	회수 174	-
11	복 무	초과근무수당 정액분 지급 관리 소홀	윤서동 윤서동	시정	회수 214	-
12	복 무	병가 사용 관리 소홀	윤유동	시정	-	-
13	사회복지	사망·말소 장애인등록증 회수 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
14	사회복지	장애인 재판정 대상자 검진 안내 지연	윤서동 윤서동	주의	-	-
15	사회복지	청소년증 발급 시 구비서류 징구 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
16	사회복지	통합사례관리 종결대상자 사후 관리 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
17	사회복지	감면서비스 신청서 등 작성 소홀·개인정보처리 부적정	윤유동	시정 주의	-	-
18	사회복지	수급자 종량제봉투 무료지급 업무 처리 소홀	윤유동	시정	-	-
19	사회복지	동 지역사회보장협의체 운영 소홀	윤유동	주의	-	-
20	인 감	인감증명 대리발급 시 위임장 기재 확인 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
21	인 감	인감발급대장 대리발급 시 무인 누락등 발급 관리 부적정	윤서동	주의	-	-
22	주민등록	습득주민등록증 관리 소홀	윤서동	주의	-	-
23	주민등록	주민등록증 재발급 신청서 확인 부적정	윤유동	시정 주의	회수 4	-
24	주민등록	주민등록 전입신고 사후확인 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
25	회 계	회계증빙서류(전자문서) 첨부 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
26	회 계	회계연도 독립의 원칙 미준수	윤유동	주의	-	-
27	회 계	비품관리 업무처리 소홀	윤서동 윤서동	시정	-	-
28	회 계	정기하자검사 및 만료검사 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
29	회 계	하자보수 보증서(각서) 확인 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
30	회 계	지역개발채권 부과 업무 소홀	윤서동 윤서동	시정	추징 705	-
31	회 계	계약관련 서류 검토 소홀	윤서동 윤서동	주의	-	-
32	회 계	협상에 의한 계약 관련 확인 소홀	윤서동	주의	-	-

## □ 주요 지적사항

### ① 일반행정 분야

#### 1. 주민자치센터 연간운영계획 수립 업무 소홀 [운서동, 용유동]

「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제29조(보고) 제1항에는 동장은 매년 자치센터의 연간 운영계획을 수립하고 주민자치회의 심의를 거쳐 회계연도 개시 3개월 전까지 구청장에게 보고해야 한다.라고 규정하고 있다.

- 운서동에서는 2021년~2023년도 주민자치센터 연간 운영계획에 대해 주민자치회 심의 및 연간 운영계획의 제출 기한을 최대 97일까지 지연하여 보고한 사실이 있음
- 용유동에서는 2022년도 주민자치센터 연간 운영계획에 대해 주민자치회 심의를 거치지 않고, 연간 운영계획의 제출 기한을 28일 지연하여 보고한 사실이 있음

#### 2. 주민자치회 심의·의결 절차 및 보고 미준수 [운서동, 용유동]

「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제29조(보고)에 따르면 자치센터의 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 주민자치회의 심의를 거쳐 해당 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고해야 하도록 규정하고 있다.

- 운서동에서는 2022년 상·하반기 주민자치센터 운영결과보고 시 주민자치회의 심의를 지연하고, 구 보고 기한을 최대 42일까지 지연하여 보고한 사실이 있음
- 용유동에서는 2022년~2023년 주민자치센터 운영결과보고 시 주민자치회의 심의를 실시하지 않고 구에 보고한 사실이 있음

### 3. 통장활동 평가 업무 처리 미흡 [운서동, 용유동]

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」 제4조(통장의 평가) 제1항에 따르면 통장활동 평가는 반기 종료 후 1개월 이내에 별지 제7호서식의 통장활동 평가표에 따라 실시하며, 동장은 그 결과를 당사자에게 통보해야 한다.라고 규정하고 있다.

- 운서동에서는 “2021. 하반기 통장활동 평가”에 대하여 “계획수립 → 결과보고 → 통보” 절차가 아닌 “계획수립 → 통보 → 결과보고”를 하여 계획서 및 결과보고서 내 내용이 불일치 하는 등 미흡하게 업무를 처리하였으며, 반기 종료 후 1개월이 경과한 이후에 통장활동 평가를 마친 사실이 있음
- 용유동에서는 2021. 하반기의 3건에 대하여 반기 종료 후 1개월이 경과한 이후에 통장활동 평가를 마쳤으며, 2022. 상반기 평가결과에 대해서는 대상자에게 통보하지 않은 사실이 있음

### 4. 통장 공개모집 절차 소홀 [운서동, 용유동]

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」 제5조(위촉 및 해제) 제5항에 따르면 통장의 모집은 공개모집을 원칙으로 하고, 공개모집에 관한 사항을 규칙으로 정하도록 규정하고 있으며,

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」 제5조(공개모집) 제1항에 따르면 동장은 공개모집을 할 때에는 위촉기간이 끝나는 날로부터 1개월 전에 동 게시판 등에 공고하도록 규정하고 있다.

- 운서동에서는 모집 사전 공고 지연(19건), 사유발생 즉시 공고를 미이행(5건)한 사실이 있음
- 용유동에서는 통장 위촉기간이 끝나는 날로부터 1개월 전에 공고하지 않았으며, 공고기간 14일을 미준수한 사실이 있음

## 5. 통장 월정수당 지급 업무 처리 소홀 [운서동, 용유동]

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」 제14조(실비변상) ① 통장에게는 업무 수행에 드는 실비로 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 월정수당은 공무원 보수지급일에 지급함을 원칙으로 한다.라고 규정하고 있으며,

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」 제7조(실비변상의 방법) ① 조례 제14조제1항에 따른 통장의 월정수당은 위축 또는 위축해제일을 기준으로 월정액을 일할 계산하여 산출한 금액을 지급한다.라고 규정하고 있다.

또한, 월정액 일할 계산 시 「국고관리법」 제47조(국고금의 끝수 계산) 제1항에 따라 국고금의 수입 또는 지출에서 10원 미만의 끝수가 있을 때에는 그 끝수는 계산하지 아니하고, 전액이 10원 미만일 때에도 그 전액을 계산하지 아니한다.라고 규정하고 있다.

- 운서동, 용유동에서는 통장수당 지급 시 공무원 보수지급일(매월 20일)보다 지연하여 지급한 사실이 있으며, 통장 임기에 따른 월정수당 일 단위(일할) 계산 착오에 따라 통장 월정수당이 과·미지급 사항이 발생하였으며, 통장 월정수당 일 단위(일할) 계산 시 절사 단위를 천원, 백원, 십원단위로 상이하게 하여 계산하고 월정수당을 지급한 사실이 있음.

## 6. 통장증 관리 소홀 [운서동, 용유동]

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」 제3조(통장증)제1항에 따르면 동장은 신규 위촉된 통장에게 통장증을 발급해야 하고, 훼손으로 인한 재발급 신청 시에는 기존의 통장증을 동장에게 반납하도록 규정하고 있다.

같은 규칙 제3조제6항에 따르면 동장은 통장증을 발급, 재발급 또는 회수·폐기할 때에는 [별지 제6호 서식]에 따른 통장증 발급대장에 그 사실을 기록·관리하도록 하고 있으며, [별지 제6호 서식]에 따르면 통장증 회수 시 일자와 사유를 기재하고 미회수자는 미회수 사유를 기재하도록 규정하고 있다.

- 운서동에서는 통장증 분실 재발급시 “통장증 재발급 신청서” 를 미접수 (5건), 해촉 통장에 대한 통장증을 미회수(3건), 통·반장 등록부 오기 작성 (6건), 통장증 발급대장 미작성(3건) 등 관리를 소홀한 사실이 있음
- 용유동에서는 통장증 분실 재발급 신청서 “통장증 재발급 신청서” 를 미 접수(4건)하였으며, 감사일 현재 통장증 발급대장을 관리하지 않은 사실이 있음.

## 7. 통반장 관리 업무 소홀 [용유동]

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」 \*제2조(통·반장의 위촉 등)  
 ② 동장은 통·반장을 위촉 또는 위촉 해제할 때에는 별지 제3호서식의 등록부에 기록하고 이를 당사자에게 통지해야 한다.라고 규정하고 있다.

\*제2조(통·반장의 임명 등) ⑤ 동장은 통·반장을 임명 또는 해임할 때에는 별지 제3호서식의 통·반장 등록부에 기록하고 이를 당사자에게 통지해야 한다.

- 용유동에서는 통·반장 위촉 또는 위촉 해제(임명 또는 해임)에 대한 사항을 별지 제3호서식에 따라 통·반장 등록부를 기록하지 않아 통·반장 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음

## 8. 민방위교육 면제·유예 업무처리 소홀 [운서동, 용유동]

민방위기본법 제23조(민방위 대원의 교육 훈련), 같은 법 시행령 제31조 (교육훈련의 면제), 같은 법 시행규칙 제37조(교육훈련의 면제) 및 2023년 민방위 업무지침(제2장 민방위 교육 지침)에 따르면 금고 이상의 형을 선고 받고 집행 중에 있는 사람, 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류 중인 사람 및 재해가 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 그 재해의 예방·응급대책

또는 복구활동에 참여하는 사람으로서 행정안전부장관이 지정하는 사람 등에 대하여 교육 및 훈련을 면제할 수 있으며, 교육훈련을 면제받으려는 자(부득이한 경우 가족 및 직장등에서 사후대리 신청가능)는 교육 훈련 면제 신청서 및 면제사유 증빙서류를 해당 읍면·동장에게 제출하여야 하고 해당 읍면·동장은 면제여부를 결정·통보해야 한다.라고 규정되어 있다.

- 운서동에서는 24건에 대해 민방위교육 면제·유예대상자에게 신청서를 접수하지 않았으며, 11건에 대해 증빙서류를 첨부하지 않은채 관리를 소홀히 한 사실이 있으며, 면제·유예대상자의 교육 면제 등의 여부를 결정함에 있어 동장의 결재를 득하지 않고, 대상자에게 통보하지 않았음 또한, 1건에 대해서는 교육 면제 등의 대상이 아님에도 유예대상으로 부적정하게 결정한 사실이 있음
- 용유동에서는 18건에 대해 민방위교육 면제·유예대상자에게 신청서를 접수하지 않고 처리하였으며, 면제 사유 확인 시 정보제공자의 행정정보 공동이용 동의 여부 확인 없이 출입국에 관한 사실증명 조회를 하여 관련 업무처리를 부적정하게 하였음  
또한, 면제·유예대상자의 교육 면제 등의 여부를 결정함에 있어 동장의 결재를 받은 사실이 없고 해당 사실을 대상자에게 통보하지 않는 등 민방위교육 면제 등의 업무를 소홀히 한 사실이 있음

## 9. 민방위장비 관리 업무 소홀 [용유동]

「민방위기본법」 제15조(민방위 준비), 제15조의2(점검 등), 같은 법 시행령 제15조(민방위 물자·시설 등), 같은 법 시행규칙 제9조(민방위 준비를 위한 시설·장비·물자) 규정에는 민방위 준비를 위한 시설·장비·물자 등을 준비하고 주기적으로 점검하도록 규정하고 있다.

또한, 「민방위 업무 지침」 제4장 민방위 시설장비 지침에 따르면 보관 창고 내 장비는 장비별로 명칭을 부착하여 분리 보관하고, 장비명, 소요량, 확보량 등을 기록한 현황판을 부착하여 유사시 신속한 불출 도모 및 부족

수량 파악을 도모하도록 하고 있으며, 화재방 상황 대비를 위한 장비인 화재방 방독면은 내구연한이 10년으로 장기 보관을 하여야하는 장비로서 장기 보관으로 포장 박스의 변형에 따라 화재방 방독면 형상이 변형되는 것을 방지하기 위하여 5단 초과 적재를 금지하고 실사용전까지 개봉을 금지하도록 하고 있다.

- 용유동에서는 민방위 장비를 정기적으로 점검하고 현황판에 기록 관리 하여야 하나 실제 확인 수량과 현황판에 기록된 수량이 불일치 하는 것으로 확인되었으며, 오염표지판에 대하여는 보관함 내 장비 명칭은 있으나, 실물을 확인할 수 없는 등 민방위 장비 관리 업무에 소홀히 한 사실이 있음

## 10. 공무원 복무규정에 따른 가족돌봄휴가 승인등 관리 소홀 [운서동, 용유동]

「지방공무원 복무규정」 제7조7에 따르면 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다.

1. 어린이집, 유치원 및 초·중고등학교 등의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우
2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
3. 미성년자이거나 장애인 자녀·손자녀의 병원 진료(예방접종 포함)에 동행하는 경우
4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우

가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(같은 항 제4호의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀로 한정한다)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 하도록 규정하고 있다.

「지방공무원 복무에 관한 예규」에 따르면 가족돌봄휴가시 부서장은 유급 가족돌봄휴가 승인시 관련 증빙자료를 확인하도록 해야하므로 사용하고자 하는 사람은 증빙자료를 첨부하여야 한다.

- 운서동에서는 유급 가족돌봄휴가 신청시 증빙자료 첨부하지 않은 경우가 5건이 있었으며, 무급 특별휴가 사용에 따른 봉급 및 수당을 감액하지 않고 1건(174천원)에 대해 봉급감액을 하지 않은 사실이 있음
- 용유동에서는 가족돌봄휴가 신청시 12건에 대해 증빙자료 미첨부를 한 사실이 있음

## 11. 초과근무수당 정액분 지급관리 소홀 [운서동, 용유동]

「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 공무원에게 별도의 시간외근무명령이나 승인없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.라고 규정하고 있다.

- 운서동과 용유동에서는 출근 근무일수 미달일수에 대하여 감액하지 않고 초과근무수당 정액분을 지급한 사실이 있음

## 12. 병가 사용 관리 소홀 [용유동]

「지방공무원 복무규정」(이하 “「규정」”이라 한다) 제7조의5(병가)에 따라 지방자치단체의 장은 소속 공무원에게 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있고, 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하며, 병가 일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

또한 「규정」 제7조의2(연가 일수의 공제) 제7항에 따라 병가 중 연 6일을 초과하는 병가 일수는 연가 일수에서 뺀다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가 일수는 연가 일수에서 빼지 않는다.라고 규정하고 있다.

- 용유동에서는 연 6일을 초과하여 병가를 사용하였음에도 진단서를 첨부하지 않고 병가를 부적정하게 사용하였고, 허가권자는 이에 대한 확인 없이 승인하는 등 소속 직원 복무 관리 소홀하였음

## ② 복지행정 분야

### 13. 사망·말소 장애인등록증 회수 소홀 [운서동, 용유동]

「장애인복지법」 제32조3(장애인등록 취소 등) 제1항에 따라 등록증을 받은 사람이 사망하거나 정당한 사유 없이 보건복지부령으로 정하는 기간 동안 장애 진단 명령 등 필요한 조치를 따르지 아니한 경우 등에는 제32조3제2항에 따라 등록증을 받은 사람과 법정대리인 및 부정한 방법으로 등록증을 취득한 사람 등에게 등록증의 반환을 명하여야 하며,

장애등록 취소 또는 장애정도 변경 등 유효하지 않은 장애인등록증을 반환하지 않을 경우에는 「장애인복지법」 제32조의3제3항 및 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 반환기간을 2주 후로 지정하여 장애인 등록증 반환통보서를 해당 처분의 상대방에게 송달하여야 하는데, 이는 장애인등록증을 타인에게 양도 또는 대여하는 등 부당 사용을 예방하기 위해 반드시 필요한 절차라 할수 있다.

- 운서동에서는 장애인 등록 사망자 24명의 장애인등록증을 회수하지 않았으며 감사직전 장애인등록증 반환통보서를 시행한 사실이 있음
- 용유동에서는 장애인 등록 사망자 16명의 장애인등록증을 회수하지 않았으며 감사직전 장애인등록증 반환통보서 시행하고, 분실사유서를 징구를 한 사실이 있음

### 14. 장애인 재판정 대상자 검진 안내 지연 [운서동, 용유동]

「장애인복지 사업안내」에 따르면 장애 정도(등급)재판정 통보서는 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 전에 받도록 하여 자료제출 기한일 내 장애 진단을 받도록 하여야 하며, 장애인이 재판정 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않는 경우에는 ‘장애인등급 재판정 촉구서’를 통지하고 1개월 이내에 장애진단서 등을 제출하여야 함을 안내하여야 한다.

- 운서동에서는 장애인 재판정 대상자 6명에 대하여 검진 안내를 지연 또는 검진 통보서를 발송하지 않은 사실이 있음
- 용유동에서는 장애인 재판정 대상자 2명에 대하여 1차 검진 안내를 지연하거나 2차 재측 안내를 지연한 사실이 있음

## 15. 청소년증 발급 신청시 구비서류 징구 소홀 [운서동, 용유동]

「청소년복지 지원법 시행규칙」 제2조, 제4조 및 「청소년사업안내 지침」에 따르면 청소년증 발급업무와 관련하여 [별지 제1호 서식]에 따른 청소년증 발급(재발급)신청서를 제출받아 처리하며, 처리내역과 관련하여 [별지 제3호 서식]의 청소년증 발급대장에 기록하여 발급하도록 되어 있다.

또한 청소년증 발급 신청인의 자격은 청소년 본인 또는 대리인(친권자, 후견인 등 법정대리인)이 신청하며, 대리인이 신청시 대리신청인의 기본증명서를 통해 확인 후 대리신청인의 성명, 주소, 주민등록번호 등을 기재하여야 한다.

- 운서동에서는 사진이 부착되지 않은 신청서를 관리(7건)하고 있고, 대리인 신청 시 법정대리인임을 확인할 수 있는 구비서류를 미징구(14건)한 채 접수하였으며, 14세 미만 청소년이 본인신청 시 법정대리인의 동의서(서식 7호)를 첨부하여야 함에도 미징구(8건)한 채 신청받아 청소년증을 발급한 사실이 있음
- 용유동에서는 사진이 부착되지 않은채 신청서를 관리(1건)하고 있고, 대리인 신청 시 법정대리인임을 확인할 수 있는 제출서류를 미징구(1건)한 채 접수한 사실이 있음

## 16. 통합사례관리대상자 사후 점검 관리 소홀 [운서동, 용유동]

연차별 보건복지부 「읍면동 찾아가는 복지서비스메뉴얼」에 따르면, 통합사례가구에 대한 종결 사후관리에 대하여 종결후 9개월 내 2회 실시

(최초는 3개월 이내 실시, 서비스연계가구는 1회 실시)하며 대상 가구별로 상담계획을 수립후 방문상담을 시행하고, 1회에 한하여 만족도 조사도 병행 실시 하여야 한다. 라고 규정하고 있다.

- 운서동에서는 통합사례관리가구 종결 대상자 2명에 대하여 9개월 내 2회(1회차 3개월내) 사후관리를 했어야 함에도 모니터링 기한을 지연하거나 실시하지 않아, 통합사례관리 종결대상자에 대한 사후관리를 소홀히 한 사실이 있으며, 통합사례관리 대상자 접수 후 서비스 제공계획 수립의 기간을 30일을 경과하여 처리한 사실이 있음
- 용유동에서는 통합사례관리 종결대상자에 대하여 9개월 내 2회(1회차 3개월내) 사후관리 및 만족도 조사를 했어야 함에도 모니터링 기한을 지연하거나 실시하지 않아, 통합사례관리 종결대상자에 대한 사후관리를 소홀히 한 사실이 있음

## 17. 감면서비스 신청서 등 작성 소홀·개인정보처리 부적정 [용유동]

「국민기초생활보장사업안내」 국민기초생활보장수급자 감면제도 안내에는 수급권자가 보장받을 수 있는 각종 감면제도에 대한 안내와 신청에 관한 사항을 명시하고 있으며,

「개인정보 보호법」 제3조(개인정보 보호 원칙) 제1항에는 개인정보의 처리는 처리 목적을 명확하게 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 하고, 제15조 제1항제1호에 따라 정보주체의 동의를 받은 경우 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다. 또한, 제21조(정보의 파기) 규정에 따라 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 하며, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 개인정보파일을 다른 개인정보와 분리하여 저장·관리하도록 하고 있다.

- 용유동에서는 수급자 관련 감면서비스 신청서 작성 시 관련기관의 직원이 확인하여야 하는 구비서류에 대한 행정정보 공동이용에 대한 사전 동의 여부를 누락하여 작성하였으며, 행정기관 복지할인대상자 확인란에 담당 공무원의 확인이 누락되어 신청서 등 작성을 소홀히 한 사실이 있음 또한, 사회복지일반 문서 관리에 있어 복지대상자 신분 확인을 위한 신분증 사본 11건을 함께 편철하여 보관한 사실이 있음

## 18. 수급자 종량제 봉투 무료지급 업무 처리 소홀 [용유동]

「인천광역시 중구 폐기물 관리에 관한 조례」 제20조 제1항에 따르면 제1호 「국민기초생활 보장법」에 따른 보호대상자 및 제4호 그밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람에게 종량제봉투의 무료 제공 등 수수료를 면제할 수 있다.라고 되어 있으며, 같은 조례 시행규칙 제10조제3항은 무료 지급분 종량제봉투를 그달 말일까지 지급대상자에게 지급해야 하며 별지 제7호 서식의 종량제봉투 무료지급 수불대장에 따라 수불상황을 기록·관리해야 한다.라고 규정하고 있다.

- 용유동에서는 수급자 종량제봉투 무료지급 업무를 처리함에 있어 시행규칙 별지 제7호서식에 따르는 종량제봉투 무료지급 수불대장을 작성하지 않아 종량제봉투의 구입내역·지급내역·잔량 관리를 소홀히 하였으며, 별지 제8호서식에 따르는 종량제봉투 무료지급 실적 보고서를 작성하고 구청장(관련부서)에 제출해야 함에도 이를 처리하지 않은 사실이 있음

## 19. 동 지역사회보장협의체 운영 소홀 [용유동]

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조(지역사회보장협의체) 제7항에 따라 사회복지 관련 업무의 원활한 수행을 위하여 읍·면·동 단위 지역사회보장 협의체를 두고 같은 법 시행규칙 제5조(지역사

회보장협의체의 구성 및 운영), 제7조(읍·면·동 단위 지역사회보장협의체의 구성 및 운영) 규정에 따라 읍·면·동 단위 지역사회보장 협의체의 회의 소집 시 회의의 일시·장소 및 심의 안건을 위원에게 회의 개최 5일 전까지 서면으로 알리도록 하고 있다.

- 용유동에서는 2021. 4월부터 감사일 현재까지 동 지역사회보장협의체 회의 소집에 관한 사항을 서면으로 통지한 사실이 없으며, 「용유동 지역사회보장협의체 운영세칙」은 2015. 12월 제정 이후 개정된 사실이 없어 현 시점에 적합하지 않은 문구 등이 발견되는 등 동 지역사회보장협의체 운영을 소홀히 한 사실이 있음.

### ③ 민원행정 분야

#### 20. 인감 대리발급에 따른 위임장 확인 소홀 [운서동, 용유동]

「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 의하면 인감의 위임장은 원본이어야 하며 위임자의 자필로 작성되어야 하며(별제 제13호 서식 “위임자 자필” 명시) 인감 사고 시 위임의사를 확인하는 문서로서 문서감정의 대상이 될 때가 많으므로 워드프로세서를 이용하여 기재사항을 기재한 위임장은 수리 하지 않아야 하며, 위임장의 유효기간은 그 동의 또는 위임일부터 기산하여 6개월이다.

개정된 「인감증명법」(2020.2.18.)에 따라 인감위임장 서식의 “위임사유”란을 별도로 구분하여 위임자가 기재 할 수 있도록 명확화함에 따라 정당한 위임사유를 확인하여야 하며, 민원인으로부터 접수되어 사용된 위임장은 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않도록 해야한다.

- 운서동에서 접수한 인감증명발급 위임장 7건에 대해 사용용도 미기재, 위임날짜 미기재, 발급통수를 미기재한 위임장을 접수하여 인감증명서를 교부한 사실이 있음.
- 용유동에서 감사대상기간 동안 접수한 위임장 수리 시 위임날짜, 사용

용도, 위임사유, 발급통수 등 위임장의 기재사항 등 15건에 대해 일부 미기재된 위임장을 접수하여 인감증명서를 교부한 사실이 있음.

## 21. 인감발급대장 대리발급 시 무인 누락 등 발급 관리 부적정 [운서동]

「인감증명법」 제12조제3항 및 동법 시행령 제13조제4항에서는 인감증명발급대장에 수령인이 본인인 경우에는 서명 또는 무인을 받아야하고 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하도록 규정하고 있다.

「서명확인 및 인감증명 사무편람」을 보면 인감발급대장중 수기발급대장을 관리하는 이유는 대리인의 발급 시 대리인의 무인날인때문이며, 전자적인 방법에 의한 무인확인과 그 무인을 전자발급대장에 저장하는 방식은 진본성 논란으로 인정되지 않는다.

- 운서동에서는 대리인이 인감증명을 신청·발급을 받았음에도 인감발급대장에 대리인의 무인을 누락(1건)한 채 인감증명서를 교부한 사실이 있음

## 22. 습득주민등록증 관리 소홀 [운서동]

「주민등록법 시행령」 제43조(습득주민등록증의 처리)에 따르면 주민등록지의 시장·군수 또는 구청장은 우체국 등으로부터 습득한 주민등록증(이하 “습득주민등록증”이라 한다)을 송부받거나 인계받으면 재발급 여부를 확인하고 해당자가 주민등록증을 이미 재발급받은 경우, 거주불명 등록 등으로 거주지를 알 수 없는 경우, 수령안내 통지를 한 날부터 1년이 지날 때까지 습득주민등록증을 찾아가지 않은 경우에는 영 제44조(주민등록증의 회수·과기 등) 제2항에 따라 주민등록증 회수대장에 기록하고 매분기 1회 이상 이를 과기하여야 한다.

- 운서동에서는 수령안내 통지로부터 1년이 경과할 때까지 습득주민등록증을 찾아가지 않은 경우 과기하여야 함에도 보관기간이 경과하도록 습득주민등록증을 과기하지 않고 2건에 대해 보관 중인 사실이 있음.

### 23. 주민등록증 재발급 신청서 확인 부적정 [용유동]

「주민등록법」 제27조(주민등록증의 재발급)제1항 및 제3항에 따라 구청장은 분실한 주민등록증을 재발급 신청하는 자에게 행정안전부령으로 정하는 수수료를 징수할 수 있으며, 같은 법 시행령 제40조, 시행규칙 제11조에 따라 주민등록증의 자연적인 결함(사진이나 글씨 등이 닳아 없어짐 등), 성명·생년월일 또는 성별 등 주소외의 기록사항이 변경, 주민등록증의 변경내용란이 부족하거나 국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국하고 증의 재발급을 신청, 재해·재난·교통 사고 등으로 인한 외과적 수술의 경우에는 수수료를 무료로 하고

미용, 단순한 용모변경, 사진변경, 성형으로 인한 용모변경 등은 수수료를 부과하며 보안 미적용증(2006.11.1. 이전 발급된 증)은 재발급시 주민등록증을 반납한다면 수수료 무료이나 무분별한 증 재발급 방지를 위해 기존의 증 미반납시에는 수수료 부과(분실에 따른 재발급으로 분류)를 하여야 한다.

또한 「주민등록법 시행규칙」 제18조(수수료의 면제)제1항제1호에 따라 면제대상자(수급자, 국가 유공자 등)가 신청하여 수수료를 면제하고자 하는 경우, 주민등록 재발급 신청서 뒷면의 행정정보 공동이용 등에 대한 동의를 받아 확인하거나 이를 증명할 수 있는 자료를 제출받아 신청자의 면제대상 여부 확인 후 면제 처리를 하여야 하며,

주민등록증 재발급수수료는 주민등록증 분실 또는 훼손 등으로 인한 재발급 신청서 접수 시 징수하고 주민등록증 재발급 신청서에 첨부하여 소인(또는 인증기 사용)하여야 한다.

- 용유동에서는 2건에 대해 재발급 사유가 미기입되었으며, 3건은 주민등록증 재발급 수수료 면제 확인을 위한 행정정보공동이용 동의서를 작성하지 않고 수수료 면제 처리하였고, 5건은 수입증지 누락에 따른 세입 수입을 누락하였거나, 수수료 면제 소인처리를 하지 않았고, 1건은 수입증지 수수료를 100원 징구하여 4,900원의 세외수입을 누락한 사실이 있음.

## 24. 주민등록 전입신고 사후확인 소홀 [운서동, 용유동]

「주민등록법 시행령」 제15조(신고사항의 사후확인 등)에 따르면 전입신고를 받으면 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일부터 15일 이내에 관할 이장(동인 경우에는 통장을 말한다)에게 보내야 하며 이·통장은 제1항에 따른 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 신고내용이 사실인지를 확인한 후 그 결과를 해당 시장·군수 또는 구청장에게 알려야 하고, 통보받은 시장·군수 또는 구청장은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인하도록 하여야 한다.라고 규정하고 있다.

- 운서동에서는 전입신고 사후확인서에 거주·비거주 여부를 표기하지 않거나, 통장 사후확인 내역과 세대주(원) 서명이 모두 없어 사후확인 여부가 불분명한 사후확인서를 그대로 보관하였고, 2021. 9월부터 감사일 현재까지 세대주(원) 서명, 확인자 의견, 거주 여부 확인, 사후확인용 자료 통장 송부 지연 등 전입신고 사후확인 업무에 소홀히 한 사실있음.
- 용유동에서는 전입신고 사후확인서에 거주, 비거주 여부를 표기하지 않거나, 통장 사후확인 내역과 세대주(원) 서명이 누락되어 사후확인 여부가 불분명한 사후확인서를 그대로 보관하였고, 2021. 5월부터 감사일 현재까지 세대주(원) 서명, 확인자 의견, 거주 여부 확인, 사후확인용 자료를 통장에게 지연 송부하는 등 전입신고 사후확인 업무에 소홀히 한 사실이 있음.

## ④ 회계·계약 분야

## 25. 회계증빙서류(전자문서)첨부 소홀 [운서동, 용유동]

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제137조의2(계산서 등의 수취 및 세무관서 제출)제1항에 따르면 지출원 또는 일상경비출납원 등의 회계관계공무원은 당해 지방자치단체와 공사, 물품 구매·제조 또는 용역계약을 체결한 사업자로부터 「부가가치세법」 제32조 및 제36조의 규정에 의한 세금계산서나 영수증 또는 「소득세법」 제163조 및 「법인세법」 제121조의 규정에 의한 계산서나 영수증, 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드 매출전표 또는 「조세특례제한법」 제126조의3에 의한 현금영수증을 받아야 한다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 지방재정관리시스템(e호조) 전자결재 및 G2B 연계 기능 시행(2020. 5. 1.)에 따라 회계증빙서류를 전자적으로 관리하여야 한다고 규정되어 있다.

- 운서동에서는 2021. 4월부터 감사일 현재까지 지방재정관리시스템상 13건의 회계증빙서류(전자문서)를 첨부하지 않아 전자결재 지출증빙서류 전자적 첨부를 소홀히 한 사실이 있음
- 용유동에서는 2022. 1월부터 감사일 현재까지 지방재정관리시스템상 6건의 회계증빙서류(전자문서)를 첨부하지 않아 전자결재 지출증빙서류의 전자적 첨부를 소홀히 한 사실이 있음.

## 26. 회계연도 독립의 원칙 미준수 [용유동]

「지방재정법」 제6조에 따르면 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝난다고 규정하고 있으며, 제7조(회계연도 독립의 원칙)에는 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다.라고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면 세출예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며 전년도에 발생한 업무와 관련하여 현년도 예산에서 집행할 수 없다.라고 규정하고 있다.

- 용유동에서는 2023년 12월에 발생한 기본업무수행 국내여비 지급(2023.12.14. ~ 12.27.)건과 기본업무수행 특근매식비 지출(2023. 12월분)건에 대하여 해당 회계연도인 2023년 예산으로 지출하지 않고 다음 회계연도인 2024년 예산으로 지출하여 회계연도 독립의 원칙을 준수하지 않은 사실이 있음

## 27. 비품관리 업무처리 소홀 [운서동, 용유동]

「2022년 지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따른 소모품의 종류는

- 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 약품, 유류 등
  - 단기간에 쉽게 소모되거나 파손되기 쉬운 시험용기, 사무용 소모품, 공구 등
  - 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 50만원 미만인 소액의 물품
- 또한 비소모품은 사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속적으로 사용할 수 있는 물품으로써 계획적인 수급관리가 필요한 물품으로 규정하고 있으며, 취득금액의 규모가 큰 소모품, 희귀 소모품, 장기적으로 사용할 수 있는 소모품 등 주요 소모품은 ‘소모품대장’에 수불상황 기록 관리를 하여야 한다고 규정하고 있다.

- 운서동에서는 1년 이상 계속 사용할 수 있는 내구성 물품 1건을 물품 현황에 등록하지 않은 사실이 있음.
- 용유동에서는 1년 이상 계속 사용할 수 있는 내구성 물품인 품목 2건을 물품현황에 등록하지 않은 사실이 있음

## 28. 정기 하자 검사 및 만료검사 소홀 [운서동, 용유동]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조(계약의 담보 책임) 및 같은 법 시행령 제69조(담보책임의 존속기간)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급 계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하며, 담보책임의 존속기간은 공종구분에 따라 담보책임기간을 정하여야 한다.라고 규정하고 있고,

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조(하자 검사) 및 같은 법 시행규칙 제69조(시설의 안전점검 등) 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장(공사계약일반조건) 제10절(목적물의 하자)에 따르면 계약담당자는 하자담보책임기간 중 연2회 이상 정기적으로 하자발생 여부를 검사하여야 하며, 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 한다.라고 규정하고 있다

- 운서동에서는 1개 공사에 대하여 2021년도 하반기 정기검사 또는 만료 검사를 실시하지 않았으며, 1건은 정기하자검사를 실시하지 않았으며, 5건에 대해서는 하자만료검사를 미실시한 사실이 있음
- 용유동에서는 1건에 대해서 하자만료검사를 실시하지 않았고, 1건은 보증기간이 경과하였으나 정기검사 대상여부를 확인 없이 정기검사를 실시하고 하자만료검사는 미실시 하였으며, 1건은 기간을 경과하여 하자만료검사를 실시한 사실이 있음.

## 29. 하자보수 보증서(각서) 서류 검토 소홀[운서동, 용유동]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조 및 같은 법 시행령 제71조(하자보수보증금)에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제20조제1항 및 제2항에 따라 담보책임의 존속기간을 정한 경우에는 계약상대자로 하여금 그 계약의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수보증금을 내도록 하여야하며, 같은 법 제21조에 따른 하자보수보증금은 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 계약금액의 100분의2 이상 100분의10 이하로 하여야 한다. 다만, 계약의 성질상 하자보수가 필요하지 아니한 경우로서 행정안전부령으로 정하는 경우에는 하자보수보증금을 내지 아니하게 할 수 있다고 하고 있으며,

또한, 같은 법 시행규칙 제70조(하자보수보증금률)제1항에서는 계약을 체결할때 계약금액에 대한 하자보수보증금률을 정하여야한다. 이 경우 각 공종 간의 하자책임을 구분할 수 없는 복합공사인 경우에는 주된 공종을 기준으로 한다고 되어있으며, 제70조제2항에 의하면 영 제71조제1항 단서에 따라 하자보수보증금을 납부하지 아니하게 할 수 있는 경우를 규정하고 있다.

- 운서동에서는 하자보수가 필요한 계약임에도 하자보수 책임기간을 설정하지 않거나, 각서상 보증기간 일자가 누락된 서류를 검토하지 않고 받은 사실이 있으며, 하자보수 보증금 서류와 각서 상 하자보증기간이 상이한 상태에서 접수한 사실이 있음

- 용유동에서는 하자보수가 필요한 계약임에도 불구하고 하자보수책임기간을 설정 및 하자보수 각서를 받지 않고서 하자검사대장에 임의로 보증기간일자를 작성한 사실이 있음.

### 30. 수입인지 및 지역개발채권 부과업무 소홀 [운서동, 용유동]

「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운용 조례」 제9조(지역개발채권의 매입대상 등)에 의하면 계약금액이 2,000만원 이상의 각종허가, 건설공사도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조계약을 신청하는 자는 지역개발채권을 매입하여야 하며, 건설공사도급계약의 범위는 「건설산업기본법」 제2조(정의) 제4호 의거 “건설공사”란 토목공사, 건축공사, 산업설비공사, 조경공사, 환경시설공사, 그 밖에 명칭과 관계없이 시설물을 설치·유지·보수하는 공사(시설물을 설치하기 위한 부지조성공사를 포함한다) 및 기계설비나 그 밖의 구조물의 설치 및 해체공사 등을 말한다.

다만 「전기공사업법」에 따른 전기공사, 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사, 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사, 「문화재 수리 등에 관한 법률」에 따른 문화재 수리공사는 포함하지 아니한다.

「인지세법」 제1조(납세의무)제1항에 따르면 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설·이전 또는 변경에 관한 계약서나 이를 증명하는 그 밖의 문서를 작성하는 자는 이 법에 따라 그 문서에 대한 인지세를 납부할 의무가 있으며, 동법 제3조(과세문서 및 세액)제1항에 따라 인지세를 납부하여야 할 문서 및 세액은 다음과 같이 규정하고 있다.

-1천만원 초과 3천만원 이하인 경우: 2만원

-3천만원 초과 5천만원 이하인 경우:4만원

( 이하 생략 )

※ 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운용 조례」 개정으로 지역개발채권 매입기준 상황

- 2023. 3. 1.시행 이전 계약 건에 대해서는 계약금액 기준 200만원 이상

- 시행일 이후 계약금액이 2,000만원 이상

- 운서동에서는 공사 1건에 대하여 대가지급 시 지역개발채권을 미징구(260천원)하였으며, 매입대상이 아닌 공사 2건에 대하여 지역개발채권을 징구한 사실이 있음.
- 용유동에서는 공사 1건에 대하여 수입인지(인지세 20천원)을 징구하지 않았으며, 용역 1건에 대해서는, 대가지급 시 지역개발채권을 미징구(425천원)한 사실이 있음.

### 31. 계약관련 서류 검토 소홀 [운서동, 용유동]

「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률」 제16조(감독)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 한다.라고 규정하고 있다.

「산업안전보건법」 제72조(건설공사 등의 산업안전보건관리비 계상 등) 제1항에 따르면 건설공사발주자가 도급계약을 체결하거나 건설공사의 시공을 주도하여 총괄·관리하는 자가 건설공사 사업 계획을 수립할 때에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 산업재해 예방을 위하여 사용하는 비용을 도급금액 또는 사업비에 계상하여야 하며, 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조(적용범위)에 의하면 「건설업 산업기본법」에 따른 건설공사 중 총공사금액 2천만원 이상인 공사에 적용하도록 규정하고 있다.

또한 「인천광역시 중구 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 지침」 제10조(수의계약 체결 제한 대상 확인)에 따르면 계약 업무를 담당하는 공직자는 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약 상대방에게 별지 제10호서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.라고 규정하고 있다.

※ 「인천광역시 중구 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 지침」 [시행2022.05.19.]

- 운서동에서는 공사 및 용역 11건에 대해서 설계내역서(견적서) 상 노무비, 재료비 반영 확인, 공사·용역에 대한 산업안전보건관리비 반영 여부 등 내역서에 대한 검토를 소홀히 하였으며, 준공서류 제출 시 준공내역서 및 준공사진 확인, 사후정산에 관련된 입금내역 또는 처리사진 등을 확인하지 않고 공사대금을 지급한 사실이 있으며, 공사 및 용역 14건에 대해서 「인천광역시 중구 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 지침」, 「도급·용역·위탁 안전보건관리 운영 지침」에 따라 수의계약 체결 제한 여부 확인서, 안전보건 확보 의무이행 서약서 첨부 내역을 확인하지 않은 사실이 있음
- 용유동에서는 공사 9건에 대해서 같이 설계내역서(견적서) 상 노무비, 재료비 관련 증빙 확인, 공사·용역에 대한 산업안전보건관리비 반영 여부 등 내역서에 대한 검토를 소홀히 하였으며, 착공 시 예정공정표, 준공서류 제출 시 준공내역서, 준공사진 및 검사조서 작성 또는 감독 날인 등을 확인하지 않고 공사대금을 지급한 사실이 있으며, 공사 7건에 대해서는 인천광역시 중구 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 지침」, 「도급·용역·위탁 안전보건관리 운영 지침」에 따라 수의계약 체결 제한 여부 확인서, 안전보건 확보 의무이행 서약서 첨부 내역을 확인하지 않은 사실이 있음.

### 32. 협상에 의한 계약 관련 확인 소홀 [운서동]

「지방계약법 시행령」 제35조(입찰공고의 시기) 제5항에 따르면 협상에 의한 계약의 경우에는 제안서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 추정가격에 따라 10일에서 40일까지의 기간 전에 공고하여야 하며, 「민법」 제157조(기간의 기산점)에 따라 기간을 일, 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 기간의 초일은 산입하지 아니한다. 그러나 그 기간이 오전 영시로부터 시작하는 때에는 그러하지 아니한다.라고 규정하고 있다.

또한 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장(협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준) 제3절(입찰과 계약상대자 결정절차) 4. 제안서의 평가에 따르면 계약담당자는 평가항목과 배점한도를 기준으로 세부평가기준을 정할 수 있고, 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 [별표 1]로 정한 제안서 평가항목과 분야별 배점한도를 10점의 범위에서 가감 조정할 수 있으며, [별표 1]에 따른 제안서 평가항목과 배점한도를 규정하고 있다.

- 운서동에서는 용역 1건에 대해서 공고기간은 공고 시작일을 불산입하여야 함에도 불구하고 시작일을 산입하였으며, 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일전까지 공고할 수 있으나 제출마감일을 포함하여 공고기간이 부족하였고, 제안서 평가 정량적 평가분야의 평가항목별 배점은 정량적 평가분야 전체 배점의 30%를 초과하지 않아야 하나, 전체 배점의 30%를 초과하여 배점함으로써 평가항목별 배점한도를 준수하지 않은 사실이 있음