2025년 영종동 행정복지센터 종합감사 결과

2025. 8.

인천광역시중구

법무감사실

1. 감사개요

○ **감사기간** : 2025. 6. 11.(수) ~ 6. 17.(화) (5일간)

○ **감사범위** : 2022. 5월 ~ 2025. 4월 추진업무 전반

○ **감 사 반** : 4명 (구민감사관 6명)

○ **중점감사 사항**

- 예산·회계 관련 법규 준수 및 집행실태 적정 여부
- 통·반장 관리, 위원회 운영(회의 참석수당 지급 등), 기록물 관리 적정 여부 등
- 주민자치센터 운영 시 관련 법규 준수 및 운영 적정 여부
- 사회복지·주민등록 등 민원사무 처리 실태
- 민방위 관련 업무처리 실태
- 직원 복무, 급여·수당 지급 적정 여부
- 이전 감사 결과 지적사항에 대한 개선 여부 등

2. 감사결과

○ 지적사항 총괄

행정상(건)				재정상(건/천원)					신분상(건/명)
계	시정	주의	개선권고통보	계	추징	회수	추급	환급	
32	13	19	-	**157/1,334**	129/739	13/278	1/58	14/259	1/6 (훈계)

※ 주의·시정 등 중복으로 인해 건수 불일치

[일련번호 : 1]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 주민자치 관련 계획 수립 및 공개 업무처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」에 따라 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 주민자치회를 설치·운영하고 있으며, 주민편의 및 복지 증진을 도모하고자 주민자치센터를 설치·운영하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제18조(감사) 제2항에 따르면 감사는 주민자치회의 회계와 주민자치회에서 결정한 사항의 집행에 대해 감사를 실시하고 그 결과를 주민자치회에 보고·제출해야 하며, 연 1회 이상 주민에게 공개해야 한다.라고 명시하고 있다.

같은 조례 제20조(자치계획의 수립 등) 제2항부터 제4항에 따르면 주민자치회는 자치계획안을 주민총회에 상정하여 결정하고, 주민총회에서 결정된 자치계획안을 14일 이내에 구청장에게 제출해야 하며, 구청장은 제2항에 따라 제출받은 자치계획안에 대한 검토결과 등을 접수일부터 30일 이내에 해당 주민자치회에 통보해야 한다.라고 규정하고 있으며 주민자치회는 제3항에 따라 구청장으로부터 통보받은 결과를 참고해 자치계획을 확정·의결하고, 확정된 자치계획을 동 게시판 또는 홈페이지 등에 공개해야 한다.라고 명시하고 있다.

같은 조례 제29조(보고) 제1항에는 동장은 매년 자치센터의 연간 운영계획을 수립하고 주민자치회의 심의를 거쳐 회계연도 개시 3개월 전까지 구청장에게 보고해야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 자치계획 수립 절차 미이행

- [표 1] 자치계획 수립 및 공개현황 : 생략

영종동에서는 [표 1]과 같이 구청장 검토의견을 받은 후 주민자치회에서 자치계획을 확정·의결해야 하나 이를 이행하지 않았으며, 확정된 자치계획을 공개하지 않은 사실이 있다.

나. 주민자치센터 연간운영계획 수립 절차 미준수

- [표 2] 주민자치센터 연간운영계획 수립 현황 : 생략

영종동은 [표 2]와 같이 2022~2024년 주민자치센터 연간운영계획을 수립함에 있어 주민자치회 심의를 거치지 않았고 제출기한을 5~14일 지연하여 제출한 사실이 있다.

다. 감사결과 공개 소홀

- [표 3] 감사결과보고서 공개현황 : 생략

영종동은 [표 3]과 같이 2022~2024년 감사결과를 연 1회 이상 주민에게 공개하지 않은 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주　　의 】

○ 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 등 관련 규정을 숙지하시어 자치계획·주민자치센터 연간운영계획 수립 절차 준수 및 감사결과보고서 공개 업무처리를 철저히 하도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 2]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 주민자치센터 강사수당 지출 업무처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」와 「인천광역시 중구 영종동 주민자치회 운영세칙」에 따라 주민자치센터 프로그램을 운영하고 강사 수당을 지급하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제26조(강사) 제1항부터 제3항에 따르면 주민자치센터 기능을 수행하는데 필요한 경우 강사를 활용할 수 있으며, 강사에게는 예산 범위에서 강사수당을 지급할 수 있다.라고 규정하고 있으며 「인천광역시 중구 영종동 주민자치회 운영세칙」 제27조(강사 선정 및 관리 등) 제4항에 따르면 강사수당은 1회당 1시간을 기준으로 30,000원으로 한다.라고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 주민자치센터 강사수당 과지급 내역 : 생략

영종동은 [표 1]와 같이 강사수당을 잘못 산출하여 2명에 대해 87,030원을 과지급한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 시 정 】

○ 과지급된 87,030원을 회수 후 세입조치하시기 바라며, 향후 동일한 사항이 발생하지 않도록 업무 연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 3]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 주민자치회 회의 관련 서류 작성 부적정

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」와 「인천광역시 중구 영종동 주민자치회 운영세칙」에 따라 주민자치회 및 주민자치센터 운영에 관한 사항을 논의하기 위해 회의를 개최하고 회의 내용을 기록·보관하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제15조(회의 등) 제1항부터 제2항에 따르면 주민자치회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하여 개최하고 회의 통지는 자치회장 명의로 하며, 재적 위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 제5항에 따라 주민자치회의 사무국장은 회의 시마다 회의록을 작성하여 갖추어 놓아야 한다.라고 규정하고 있다. <개정 2024.11.15.>

「인천광역시 중구 영종동 주민자치회 운영세칙」 제15조(서류의 생산 및 보존)에 따르면 주민자치회는 각종 회의에 따른 회의록을 비치하고 정리하여 보관하며, 별지 5호 서식에 따라 회의 일시·장소·회의 구분·참석위원·심의 안건 및 심의 결과·회의 내용 등을 작성하고 사무국장(간사) 및 회장의 결재를 받아 보관하게 되어있으며,

☆과에서는 투명하고 내실있는 주민자치회 운영을 위해 ‘***** ** ** ** ****’

및 ‘***** ** ** ** ****’를 시달하여 회의 관련 서류 작성 미흡을 지적하며 내실 있는 회의가 운영될 수 있도록 주의를 요구하였다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 주민자치회 회의 관련 서류 작성 부적정

- [표 1] 주민자치회 회의 관련 서류 작성 부적정 현황 : 생략

영종동 주민자치회에서는 [표 1]과 같이 회의록 및 회의자료가 일부 부존재하거나, 회의록에 사무국장(간사) 및 회장의 결재가 누락되어 있는 등 주민자치회 회의 관련 서류를 작성함에 있어 소홀한 사실이 있다.

나. 주민자치회 회의참석 수당 지급 부적정

영종동에서는 [표 1] 의 연번 2번과 같이 회의 수당 집행 시 참석 서명부와 함께 근거 자료가 되는 회의록 및 회의자료가 부존재함에도 주민자치회 참석 수당을 지급한 사실이 있다.

다. 주민자치회 회의록 작성 소홀

■과의 ‘***** **** ** ****’에 따르면 내실있는 회의가 운영될 수 있도록 회의 관련 서류 작성에 주의를 요구하였으나, 영종동 주민자치회에서는 주민자치회 회의록을 작성함에 있어 20**년 *월부터 20**년 *월까지 발언 내용·심의 안건 및 심의 결과 등이 자세히 기록되어 있지 않아 회의록 작성을 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장 및 주민자치회장은

【 주　　의 】

○ 주민자치회 회의 수당 집행 시 관련 증빙자료를 철저히 확인하신 후 지출하시기 바랍니다.

○ 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 및 「인천광역시 중구 영종동 주민자치회 운영세칙」을 숙지하시어 회의록 작성 및 관리·보관해주시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 4]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 주민자치회 심의·의결 및 보고 미준수

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」에 따라 주민자치센터를 운영하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제29조(보고) 제2항에 따르면 동장은 제27조에 따른 사용료 등 자치센터의 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 주민자치회의 심의를 거쳐 해당 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고해야 한다.라고 명시하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 주민자치센터 운영결과 보고서 심의·의결 내역 : 생략

영종동에서는 [표 1]과 같이 주민자치센터 운영결과 보고서에 대해 주민자치회 심의·의결을 거치지 않거나 주민에게 공개함에 있어 기간을 지연한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주　　의 】

○ 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」를 숙지하시어 주민자치센터 운영결과 보고서 심의·의결 절차를 준수하시기 바랍니다.

[일련번호 : 5]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 주민자치센터 프로그램 수강료 지출 업무처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례(이하 “주민자치회 조례” 라 한다)」에 따라 주민자치센터를 설치·운영하고 있으며 영종동 주민자치회(이하 “주민자치회” 라 한다)에서는 주민자치센터 프로그램 수강료를 징수·관리·지출 등의 업무를 처리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

◇에서는 투명하고 내실있는 주민자치회 운영을 위해 ‘***** ** ** ** ** ** 및 ** ** **’ 을 시달하여 예산집행 관련 지방자치단체 세출예산 집행기준 준수 여부를 자체 점검하도록 한 바 있으며, ‘***** ** ** ** ** **’ 에서 수강료 지출 시 사전에 주민자치회 의결을 통해 지출하고 세출예산 집행지침에 준수하여 증빙서류를 구비하여 목적에 맞게 사용해야 할 것을 지적하였다.

주민자치회 조례 제27조(사용료 등) 제5항에 따라 주민자치회는 주민자치센터 프로그램 이용자에게 징수한 수강료를 동장과 협의하여 자치센터 운영에 필요한 경비로 사용해야 하며, 그 수입·지출 내역을 반기별로 작성하여 동장에게 제출하고, 동장은 해당 반기 경과 후 20일 이내에 동 게시판 또는 홈페이지 등에 공고·게시 등의 방법으로 일반

주민에게 공개해야 한다. 라고 규정하고 있다. 또한 제27조의2(운영경비의 집행) 제1항에 따르면 주민자치회가 징수한 수강료는 제29조제1항의 주민자치센터 연간운영계획에 따라 다음 각 호의 범위에서 집행하여야 한다.

1. 강좌 프로그램 강사수당 지급
2. 자원봉사자 봉사활동비 지급
3. 자치센터 운영에 필요한 인력운영비
4. 자치센터 운영에 필요한 물품・장비 구입비
5. 자치센터 시설 유지 및 개선비(공공요금 포함)
6. 자치센터 작품전시회 및 발표회 개최 비용 등 자치센터 행사 관련 비용
7. 자치센터 홍보에 소요되는 경비
8. 그 밖에 주민자치회 주관으로 하는 공익사업으로 제22조의 자치센터 기능과 관련하여 필요하다고 주민자치회에서 심의 의결한 경비(단, 저소득층 지원, 경로행사 등 그 밖에 다른 법령에 따라 보조받는 사업비 제외)

같은 조례 제2항에 따르면 경비의 집행은 「지방재정법」 및 「인천광역시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」을 따르며, 회계 관련 서류는 5년간 보존하여야 한다. 라고 규정하고 있다. <24.11.15. 조 신설>

3. 감사결과 확인된 문제점

주민자치회 조례 제27조제5항에 수강료는 동장과 협의하여 자치센터 운영에 필요한 경비로 사용해야 한다고 명시되어 있고 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정(약칭:행정업무규정)」 제6조에 따르면 문서는 결재권자가 해당 문서에 서명의 방식으로 결재함으로써 성립하고 수신자에게 도달됨으로써 효력을 발생한다는 규정에 따라 수강료 사용에 대한 협의는 문서를 통하여야 함에도 주민자치회에서는 그 절차를 소홀히 하였다.

또한, 주민자치회에서는 수강료 집행 시 세출예산 집행기준을 준수하지 않은

사실이 다수 발견되었고, 영종동에서는 매년 자체점검을 실시하면서도 이에 대한 관리·감독을 소홀히 하여 수강료 집행의 건전성과 투명성을 저해하였다.

- [표 1] 매식비 등 집행 내역 : 생략

- [표 2] 주민자치센터 운영경비 외 지출 내역 : 생략

- [표 3] 지출증빙서류 미첨부 내역 : 생략

① 수강료 지출 시 동장과 협의 미실시

주민자치회 조례 제27조(사용료 등) 제5항에 따르면 주민자치회는 주민자치센터 프로그램 이용자에게 징수한 수강료를 동장과 협의하여 자치센터 운영에 필요한 경비로 사용해야 한다고 규정하고 있으나, 영종동 주민자치회에서는 [표 1], [표 2], [표 3]에 대하여 동장과 협의 없이 수강료를 지출한 사실이 있다.

② 주민자치센터 운영경비 사용 범위 및 절차 미준수

주민자치회 조례 제27조의2(운영경비의 집행) 제1항 및「인천광역시 중구 영종동 주민자치회 운영세칙」 제26조(수강료) 제8항에 따르면 주민자치회가 징수한 수강료는 영종동 주민자치센터 기금으로 편성하고 연간 기금운용계획을 수립하여 주민자치센터 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 기금운용계획 및 운영경비 사용범위는 가) 강좌 프로그램 강사수당 지급, 나) 자원봉사자 활동비 지급, 다) 주민자치센터 운영에 필요한 물품, 장비 구입, 라) 주민자치센터 시설 유지 및 개선비, 마) 주민자치센터 발표회, 등산대회 등 각종 관련 행사 개최 비용, 바) 주민자치센터 홍보 및 책자 발간에 소요되는 경비, 사) 그 밖의 주민자치회 주관으로 하는 공익사업을 센터 조례 제3조와 관련하여 필요하다고 주민자치회에서 심의·의결한 경비(단, 저소득층 지원, 경로행사 등 그 밖의 다른 법령에 따라 보조받는 사업비 제외)라고 규정하고 있다.

그러나, 영종동에서는 [표 1], [표 2], [표 3]과 같이 연간 기금운용계획에 수립하지 않고 운영경비 사용범위와 다르게 사용하였으며, 수강료 지출 시 부득이한 경우를 제외하고 사전에 주민자치회 의결을 통해 지출해야함에도 심의의결을 거치지 않거나 대부분 보고사항으로 처리하여 이를 부적정하게 지출한 사실이 있다.

③ 세출예산 집행 기준 미준수

세출예산 집행기준에 따르면 민간인에게 지급하는 급량비는 공무원 급식비 기준 단가인 1인 1식 8,000원 이내(2024년 6월부터 9,000원)에서 집행해야 하나 [표 1] 과 같이 매식비 집행 시 단가 규정 준수를 소홀히 하였고, 대상자(수령자) 등 증빙서류를 첨부하지 않아 내역을 확인할 수 없어 부적정하게 지출한 사실이 있다.

또한, 지출 시에는 지출결의서를 작성하고 관련 증빙서류를 갖춰야 하나, [표 3]과 같이 “*** **** **** *** ****” 외 19건에 대해서 지출 시 필요한 증빙자료를 누락한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토 결과

주민자치회에서는 [표 3] 의 연번 21번에 대한 물품 기부 인수증을 제출하였고 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 영종동장 및 주민자치회장은

【 주　　의 】

○ 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 관련 법령 및 운영세칙 등을 준수하여 업무를 처리하시기 바라며, 업무연찬 및 교육을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 6]

인천광역시 중구

시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민자치센터 프로그램 수강료 포인트 세입조치 등 미이행

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는 「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례(이하 “주민자치회 조례” 라 한다)」에 따라 주민자치센터를 설치·운영하고 있으며 영종동 주민자치회(이하 “주민자치회” 라 한다)에서는 주민자치센터 프로그램 수강료를 징수·관리·지출 등의 업무를 처리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

주민자치회 조례 제27조의2제2항에 따르면 자치센터 운영에 필요한 경비 집행은 「지방재정법」 및 「인천광역시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」을 따르며, 회계 관련 서류는 5년간 보존하여야 한다. 라고 규정하고 있다. 또한, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제120조(인센티브의 처리)에 따르면 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없고, 연 1회 이상 세입조치하여야 하며 세입조치가 불가능한 경우에는 구매에 직접 사용하거나 불우이웃돕기 등 공적인 행정용도에 사용하여야 한다. 라고 규정하고 있다.

- [표 1] 인터넷 사이트 구매내역 : 생략

주민자치회에서는 [표 1]와 같이 인터넷 사이트 구매를 통해 발생한 포인트 총 34,154원을 반납하지 않거나 공적인 행정용도로 사용하지 않은 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토결과

주민자치회에서는 「****. ** *** ***** ******」를 제출하여 ****** *** **** ***** ** 시 인터넷 포인트 내역을 사용할 예정이라는 의견을 제출하였으나, 이를 증빙자료로 인정할 수 없다.

조치할 사항 영종동장 및 주민자치회장은

【 시 정 】

○ 인터넷 사이트 구매를 통해 발생한 포인트 총 34,154원에 대해 세입 조치 또는 구매 등 직접 사용 후 그 증빙자료를 제출하시기 바랍니다.

【 주 의 】

○ 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 관련 법령을 준수하여 업무를 처리하시고, 업무연찬 및 교육을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 7]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 통·반장 관리 업무처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동”이라 한다)는 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」에 따라 행정시책의 원활한 주민홍보와 동 행정의 효율적인 수행을 위하여 동에 하부조직인 통을 두고 통에 반을 두고 있으며, 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」에 따라 통·반장의 위·해촉 또는 임명·해임(규칙 개정에 따른 용어 변경) 및 관리에 관한 사항을 규정하여 운영하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「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.

같은 시행규칙 제5조(공개모집) 제1항에 따르면 통장은 공개모집을 통해 임명하고 제1항에 따라 공개모집을 할 때에는 임명기간이 끝나는 날부터 1개월 전에 동 게시판 등에 공고해야한다.라고 규정하고 있다. 다만, 통·반 설치 또는 통·반장의 해임으로 인한 공개모집의 공고는 사유 발생 즉시 한다. 라고 규정하고 있으며, 제3항에 따르면 제2항에 따른 공고 기간은 14일 이상으로 하나, 긴급한 경우에는 5일 이상으로 할 수 있다.라고 명시하고 있다.

「민법」 제155조(본장의 적용범위) 규정에는 기간의 계산은 법령, 재판상의 처분 또는 법률행위에 다른 정한 바가 없으면 본장의 규정에 의한다.라고 명시하고 있으며, 제157조(기간의 기산점) 규정에는 기간을 일, 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 기간의 초일은 산입하지 아니한다. 그러나 그 기간이 오전 영시로부터 시작하는 때에는 그러지 아니한다.라고 명시하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 통장활동 평가 업무처리 소홀

- [표 1] 통장활동 평가 현황 : 생략

영종동에서는 [표 1]과 같이 2022년 상반기·2023년 하반기 통장활동 평가를 반기 종료 후 1개월 이내에 실시하고 당사자에게 통보하여야 하나, 평가 및 통보기간을 지연하여 실시하였으며, 2023년 상반기 평가결과는 당사자에게 통보하지 않은 사실이 있다.

나. 통장 공개모집 공고 등 기간 미준수

- [표 2] 통장 위촉기간 만료 1개월 전 공고 미준수 현황 : 생략

영종동에서는 통장 위촉기간이 끝나는 날(임기만료일)로부터 1개월 전에 공고를 하였어야 하나, [표 2]와 같이 2~11일을 지연하여 공고를 실시하거나, 연번 6의 경우는 사유 발생 즉시 공개모집을 해야하나, 감사일 현재(2025. 6월)까지 공개모집 공고를 이행하지 않은 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주 의 】

○ 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」에 따라 통·반장 관리 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 8]

인천광역시 중구

시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 통·반장 대장 관리 업무처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동”이라 한다)는 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」에 따라 행정시책의 원활한 주민홍보와 동 행정의 효율적인 수행을 위하여 동에 하부조직인 통을 두고 통에 반을 두고 있으며, 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」에 따라 통·반장의 위·해촉 또는 임명·해임(규칙 개정에 따른 용어 변경) 및 관리에 관한 사항을 규정하여 운영하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」 *제2조(통·반장의 위촉 등) 제2항에 따르면 동장은 통·반장을 위촉 또는 위촉 해제할 때에는 별지 제3호서식의 등록부에 기록하고 이를 당사자에게 통지해야 한다.라고 규정하고 있다. <15.4.6.>

*제2조(통·반장의 임명 등) 제5항에 따르면 동장은 통·반장을 임명 또는 해임할 때에는 별지 제3호서식의 통·반장 등록부에 기록하고 이를 당사자에게 통지해야 한다. <22.12.28. 개정>

같은 시행규칙 제3조(통장증) 제1항에 따르면 동장은 신규 임명된 통장에게 별지 제4호 서식에 따라 통장증을 발급해야 하고, 제2항에 따르면 통장은 임무 수행 시에 통장증을 지녀야 하고 주민으로부터 통장증의 제시 요구가 있을 때에는 이를 제시해야 한다.

제3항에 따르면 통장은 통장증을 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」 제7조에서 정한 목적 이외에 사용해서는 안되며, 다른 사람에게 빌려주거나 양도할 수 없다. 제4항에 따르면 통장이 통장증을 분실 또는 훼손하여 재발급 받고자 할 때에는 별지 제5호서식의 통장증 재발급 신청서를 동장에게 제출하여야 하며, 동장은 접수한 날로부터 30일 이내에 재발급한다.라고 규정하고 있으며, 제5항에서는 동장은 통장의 퇴임, 사망 및 조례 제5조제3항에 따른 위촉 해제 등의 (제2조제2항 각 호의 해임 <22.12.28. 개정>) 사유가 발생하였을 때에는 통장증을 즉시 회수·폐기해야 한다. 제6항에 따르면 동장은 제1항·제4항 및 제5항에 따라 통장증을 발급, 재발급 또는 회수·폐기할 때에는 별지 제6호서식에 따른 통장증 발급대장에 그 사실을 기록·관리해야 한다.라고 규정하고 있다.

<별표> : 생략

또한, ◎과에서는 위 <별표>와 같이 『*** ** **』 공문 시행 시 통장증 발급대장 서식(별지 제6호서식)을 첨부하고, 관련 사항을 대장에 기록·관리하도록 명시하였다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 통·반장 등록부 기록·관리 소홀

영종동에서는 수감대상기간 중 별지 제3호 서식의 통·반장 등록부의 결재관리가 이루어지지 않고 있으며 오기 사항이 발견되는 등 통·반장 등록부 기록 및 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

나. 통장증 발급 및 대장 관리 업무 처리 소홀

- [표 1] 통장증 신청 및 대장 작성 업무 처리 현황 : 생략

영종동에서는 [표 1]과 같이 재발급 신청자의 재발급 신청서 접수 없이 통장증 재발급 업무를 처리하였고, 연번 5와 같이 신규 위임된 통장의 통장증 발급내용을 기록하지 않았으며, 통장증 발급대장의 결재관리가 누락되어 있는 등 통장증 발급 및 대장 관리 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 시 정 】

○ 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」에 따라 통·반장 등록부 및 통장증 발급대장을 작성하시기 바랍니다.

【 주 의 】

○ 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」 등 관련 규정에 따라 통·반장 관련 대장 관리 및 통장증 재발급 신청서 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 9]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 통장 월정수당 지급 업무 처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동”이라 한다)는 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」에 따라 행정시책의 원활한 주민홍보와 동 행정의 효율적인 수행을 위하여 동에 하부조직인 통을 두고 통에 반을 두고 있으며, 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」에 따라 통·반장의 위·해촉 또는 임명·해임(규칙 개정에 따른 용어 변경) 및 관리에 관한 사항을 규정하여 운영하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」 제14조(실비변상) 제1항에는 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) 제1항에 따르면 조례 제14조제1항에 따른 통장의 월정수당은 *위촉 또는 위촉해제일을 기준으로 월정액을 일할 계산하여 산출한 금액을 지급한다.라고 규정하고 있다. <15.4.6.>

*임명 또는 해임일을 기준으로 월정액을 일 단위로 계산한 금액을 지급한다. <22.12.28. 개정>

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. 또한 제3항에 따르면 지방자치단체, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체와 공공기관의 경우에는 제1항 및 제2항을 준용할 수 있다.라고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 통장 월정수당 착오 지급

- [표 1] 통장 월정수당 계산 착오 현황 : 생략

영종동에서는 [표 1]과 같이 통장 임기에 따른 월정수당 일 단위(일할) 계산 착오에 따라 통장 월정수당을 과・미지급한 사실이 있다.

나. 통장 월정수당 지급일 미준수

- [표 2] 통장 월정수당 지급 현황 : 생략

영종동에서는 [표 2]와 같이 통장 월정수당 지급일보다 1~4일 미리 지급하거나 1~5일 지연하여 지급한 사실이 있다.

다. 통장 월정수당 일 단위(일할) 계산 절사 단위 상이

- [표 3] 통장 월정수당 일 단위(일할) 계산 지급 현황 : 생략

영종동에서는 [표 3]과 같이 통장 월정수당 일 단위(일할) 계산 시 절사 단위를 상이하게 계산하고 월정수당을 지급한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 시　　정 】

○ 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」 및 같은 조례 시행규칙 등에 따라 통장 월정수당 과지급분 1건/50,000원을 회수하여 세입조치 하시고, 미지급분 1건/58,060원을 추가지급 하시기 바라며, 관련 법령 등에 따라 통장 월정수당 지급 업무를 철저히 처리할 수 있도록 업무연찬을 실시하시기 바랍니다.

[일련번호 : 10]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 민방위 장비 관리 업무 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동”이라 한다)는 「민방위기본법」에 따라 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태나 국가적 재난으로부터 주민의 생명과 재산을 보호하고, 「민방위 업무 지침」에 따라 민방위 사태에서 주민보호를 위해 수행되는 방공, 응급적인 방재, 구조, 군사 작전상 필요한 노력 지원 등에 필요한 최소한의 장비를 확보하여 민방위 업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「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, 화생방 상황 대비를 위한 장비인 화생방 방독면은 내구연한이 10년으로 장기 보관을 하여야 하는 장비로서 장기 보관으로 포장 박스의 변형에 따라 화생방 방독면 형상이 변형되는 것을 방지하기 위하여 5단 초과 적재를 금지하고 실사용 전까지 개봉을 금지하도록 하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 민방위 장비 관리 현황 : 생략

영종동에서는 민방위 장비를 정기적으로 점검하고 현황판에 기록 관리하여야 하나. [표 1]과 같이 새올행정시스템상 수량, 실제 확인 수량, 현황판에 기록된 수량이 불일치 하는 것으로 확인되어 민방위 장비 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주 의 】

○「민방위기본법」 등 관련 법령 및 「민방위 업무 지침」에 따라 민방위 장비 관리 업무를 철저히 하여 주시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 11]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 병가 사용 관리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는「지방공무원 복무규정」에 따라 소속 공무원의 복무를 관리하고「지방공무원보수업무 등 처리지침」을 반영하여 근무 상황에 따라 보수를 지급하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

지방공무원에게 부여되는 휴가 중 병가는 공무원이 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 또는 감염병에 걸려 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 부여받는 휴가를 말하며, 병가 사유에 해당하는 공무원은 허가권자(부서장 등)의 승인을 득하여 일정 기간 출근의 의무를 면제받을 수 있다.

「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.

한편「지방공무원 복무에 관한 예규」‘Ⅷ. 휴가 - 4. 휴가종류별 실시방법 - 나. 병가 - (3) 병가의 운영방법’에 따르면 동일한 사유의 병가는 최초 제출한 진단서로 갈음할 수 있으나, 동일한 사유 여부는 허가권자가 진단서 등의 내용을 감안하여 결정하여야 하며, 연가사유의 고의적 병가처리가 발생하지 않도록 하여야 한다.

※ 동일한 사유의 질병임을 검진하기 위한 병가신청 시 허가권자가 결정하되, 이후 진단서 등을 확인하여야 함

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 병가사용 부적정 현황 : 생략

그러나 영종동에서는 [표 1]과 같이 연 6일을 초과하여 사용한 병가를 진단서 미첨부임에도 승인한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토 결과

영종동에서는 20**.**.**.일자 제출된 진단서와 동일 질병으로 20▲▲.▲▲.▲▲.일자 병가를 신청한 것이라는 의견을 제시하였다. 동일한 사유 병가인지 여부는 병가 신청 당시 허가권자가 진단서 등의 내용을 감안하여 결정하도록 되어 있으나, 20▲▲.▲▲.▲▲.일자 병가 결재에는 동일한 사유의 질병임을 인정하는 허가권자의 결정이 반영되어 있지 않으며, 20**.**.**.일자 진단서에도 치료 기간 등이 상세히 기록되어 있지 않아 20**.**.**.일자 병가 사유와 20▲▲.▲▲.▲▲. 병가 사유가 같은 내용인지 확인이 불가하므로 이를 인정할 수 없다.

조치할 사항 영종동장은

【 시　　정 】

○ 병가 6일을 초과하여 사용한 병가에 대해 진단서를 첨부하시기 바라며, 진단서를 첨부하지 못할 경우에는 저축된 연가 시간을 차감하거나 연가일수에서 공제하거나 결근 처리(연가일수 초과 사용 시) 중 하나의 조치를 하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원의 복무 관리를 철저히 하시기 바랍니다.

[일련번호 : 12]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 초과근무수당 정액분 지급 업무처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는「지방공무원 복무규정」에 따라 소속 공무원의 복무를 관리하고, 시간외 근무시에는「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 및 「지방공무원보수업무 등 처리지침」을 준수하여 시간외근무수당을 지급하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방공무원 수당 등에 관한 규정」제15조(시간외근무수당) 따르면 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위안에서 시간외 근무수당을 지급하고,

「지방공무원 보수업무 등 처리지침」에 의하면 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.

또한, 출근(또는 출장) 근무일수를 계산함에 있어 강등(직무에 종사하지 못하는 3개월에 한함)·정직·직위해제·휴직·연가·병가·공가·특별휴가·대체휴무·당직휴무·방학·

결근 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우 출근 근무일수에 포함하지 아니하며, 반일연가·외출 등의 경우 사용한 시간을 제외하고 당일에 「지방공무원 복무규정」상 1일 근무시간(8시간)을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 초과근무수당 정액분 부적정 지급 현황 : 생략

- [별지 1] 개인별 근무상황 내역 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 출근 미달일수를 확인하지 않고 초과근무수당 정액분을 지급한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 시 정 】

○ [표 1]의 초과근무수당 정액분 과지급된 1명/19,710원을 회수 후 세입처리 하시기 바라며, 「지방공무원보수업무 등 처리지침」을 준수하여 시간외근무수당 지급 시 정액분 지급분에 대한 지급대상 적정성을 검토 후 지급하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 13]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 장애인 재판정 대상자 검진 안내 지연

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는「장애인복지법」에 따른 장애인 복지업무를 수행하고 있으며, 등록장애인의 재판정 예정자에게 재진단기한 내에 재판정을 실시할 수 있도록 검진 안내를 하도록 하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「장애인복지법」제32조(장애인 등록), 같은 법 시행규칙 제7조(장애 상태 확인)에 따르면 구청장은 장애 상태의 변화에 따른 장애 정도(등급) 조정을 위하여 장애진단을 받게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있으며, 장애인의 장애 상태를 확인하려는 경우에는 ‘장애 정도(등급) 재판정 통보서’를 해당 장애인에게 송부해야 한다.라고 규정하고 있다.

「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.

또한, 재판정 촉구 기한 내에도 재판정 관련 서류를 제출하지 않는 경우에는「행정절차법」에 따라 장애인 등록 취소 절차를 이행해야 한다.라고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 장애인 재판정 대상자 검진 안내 지연일 내역 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 장애인 재판정 대상자 검진 안내를 지연 발송하거나 검진 통보서를 발송하지 않은 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주 의 】

○ 「장애인복지법」 및 관련 지침에 따른 장애인 재판정 대상자 안내를 적기에 통지하여 주시기 바라며, 장애인 재판정 지연으로 불이익이 발생하지 않도록 각별히 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 14]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 청소년증 발급 및 관리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는「청소년복지 지원법」에 따라 청소년의 우대 지원(청소년에게 청소년 시설 이용 시 면제 또는 할인 등 혜택)을 이용하고자 하는 청소년이 나이를 확인할 수 있는 증표로 사용하는 청소년증을 발급 신청받아 교부하는 업무를 처리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「청소년복지 지원법 시행규칙」 제2조(청소년증의 발급신청), 제4조(청소년증의 분실 등) 및 「2023년 청소년사업 안내」에 따르면 청소년증 발급은 청소년증 발급(재발급) 신청서[별지 제1호서식]를 제출받아 처리하며, 청소년증 발급대장[별지 제3호서식]에 기록한 후 발급하도록 규정하고 있다.

청소년증은 9세 이상 ~ 18세 이하의 청소년의 신분증의 역할을 하며, 청소년 우대 시설을 이용할 경우 이용료 할인 또는 면제받을 수 있는 증표로 활용되고 있다.

또한, 청소년증 발급 신청인의 자격은 청소년 본인 또는 대리인(친권자, 후견인 등 법정대리인)이 신청하며, 대리인이 신청 시 관계를 확인 후 대리신청인의 성명, 주소,

주민등록번호 등을 기재하여야 하며,「2023년 청소년사업 안내」에 따르면 청소년증 대리신청 시 제출서류에 대해 아래와 같이 명시하였다.

< 청소년증 대리신청 시 제출서류 >

○ (공 통) 대리인의 신분증
○ (친권자)
- 청소년과 대리인이 함께 기재된 주민등록등본(또는 초본)
- 청소년과 대리인의 주소지가 다른 경우 : 청소년의 주민등록등본(또는 초본)과 가족관계증명서
○ (후견인) 기본증명서, 법원 판결문 등
○ (시행규칙 제2조제3항에 의한 청소년시설에서 청소년을 보호하고 있는 사람) 재직증명서
※ 청소년증 대리신청시 대리인은 반드시 제출서류를 구비하여야하며, 행정정보공동이용시스템, 사회보장정보시스템 등을 통한 자체 확인은 허용하지 않음

청소년증 신청 시 청소년 본인은 사진 1매를 지참하여 청소년증 발급신청서를 제출해야 하며, 단, 만 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서' (서식 제7호)에 법정대리인의 서명이 필요하다.라고 규정하고 있다.

또한 청소년증을 교부하는 때에는 청소년증 발급대장(「청소년복지 지원법 시행규칙」, [별지 제3호서식])에 교부일과 수령자의 서명을 받은 후 교부하며, 행복e음 시스템에서 교부처리 하여야 한다.라고 명시하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 청소년증 발급 시 구비서류 소홀

- [표 1] 청소년증 발급 시 구비서류 미비 등 현황 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 대리인 신청 시 법정대리인임을 확인할 수 있는 구비서류를 미징구한 채 접수하거나 개인정보 수집 이용 동의서 등에 서명을 누락하였으며, 14세 미만 청소년이 본인신청 시 법정대리인의 동의서(서식 7호)를 첨부하여야 함에도 미징구한 채 신청받는 등 청소년증을 발급에 소홀한 사실이 있다.

나. 청소년증 관리 소홀

- [표 2] 청소년증 발급대장 등 미작성 내역 : 생략

또한, 영종동에서는 [표 2]와 같이청소년증 교부 시 청소년증 발급대장과 행복e음 교부 내용이 상이하고 청소년증의 잔량이 불일치하는 등 청소년증 관리에 소홀한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주 의 】

○ 「청소년복지 지원법」 및 관련 지침에 따라 청소년증 발급 신청서 접수 시 구비서류를 확인하고, 교부 시에는 청소년증 발급대장에 기재 하는 등 청소년증 관리에 각별히 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 15]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 의사무능력(미약)자 급여 관리 업무처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동”이라 한다)에서는 기초생활보장 수급자의 수급권 침해를 사전에 예방하기 위하여 「장애인복지법」, 「국민기초생활 보장법」 및 「국민기초생활보장 사업안내」에 따라 기초생활보장 업무를 성실하게 처리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「2024년 국민기초생활보장 사업안내」 279페이지 ‘의사무능력(미약)자의 급여관리’에 따르면 의사능력이 미약한 정신장애인·치매노인 등이 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 없다고 판단되는 경우 급여관리자를 지정하도록 하고 있으며, 시장·군수·구청장은 매년 1월 급여관리 점검 계획을 마련하여 읍·면·동에 시달하고 읍·면·동장은 관련 계획에 따라 급여관리자의 급여관리(사용)실태를 반기별 또는 연 1회 현장 확인 후 급여관리 점검표를 작성(서식39호*)하여 시장·군수·구청장에게 보고하도록 하고 있다.

*서식39호는 읍·면·동 보관용 서식임

이에 중구(복지정책과)에서는 관련 계획을 수립하여 통보하고 업무추진에 만전을 기하도록 협조를 요청하였다.

〈별표〉: 생략

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 의사무능력(미약자) 급여관리자 점검표 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 의사무능력자의 급여관리실태 점검 시 담당자 및 확인자(동장)의 결재를 득하지 않고 급여관리 점검표(서식39호)를 작성하거나 대상자에 대해 점검을 미실시하거나, 일부 대상자의 의사무능력 급여관련 증빙자료가 부존재 하는 등 의사무능력자 급여관리실태 점검 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주 의 】

○ 「장애인복지법」,「국민기초생활 보장법」 및 「국민기초생활보장 사업안내」등 관련 법규에 따라 의사무능력자 급여관리 업무를 철저히 하여 주시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 16]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 인감증명 대리발급 관련 업무처리 부적정

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터에서는(이하 “영종동” 이라 한다) 「인감증명법」, 「서명확인 및 인감증명 사무편람」 등에 따라 인감신고 및 인감증명서 발급 등에 관한 업무처리를 하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「인감증명법」 제12조(인감증명서의 발급) 제3항 및 같은 법 시행령 제13조(인감증명서의 발급) 제4항에 따라 별지 제15호서식 인감증명서발급대장에 수령인이 본인인 경우에는 서명 또는 무인을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하도록 하고 있다.

「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 따르면 전산상으로 인감증명발급대장이 있음에도 불구하고 수기발급대장을 관리해야 하는 이유는 대리인의 발급 시 대리인의 무인날인 때문이며, 전자적인 방법에 의한 무인확인과 그 무인을 전자발급대장에 저장하는 방식은 진본성 논란으로 인정되지 않는다.라고 규정하고 있다.

또한, 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 따르면, 인감증명 대리발급 시 위임장은 원본이어야 하고 위임자의 자필로 작성되어야 하며, 대리로 발급할 경우에는 위임자의 신분증과 별지 제13호서식의 위임장이 반드시 있어야 하며, 위임장의 유효기간은 위임일로부터 기산하여 6개월이다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 인감증명서 대리발급 관련 부적정 현황 : 생략

그러나, 영종동에서는 감사대상기간 동안 접수한 인감증명서 대리발급 신청 421건에 대하여 신고서 수리 시 [표 1]과 같이 인감 발급 대장 기록과 무인 누락 399건, 인감 발급 대장 기재 오류 4건, 기재사항(위임 일자・위임 사유・위임자의 서명 및 날인・발급 통수 등)이 누락되거나 워드로 작성한 위임장을 총 45건 처리하여 인감증명서 대리발급 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주 의 】

○ 인감증명서 대리 발급 시 위임장에 기재 사항을 철저히 확인하고, 발급대장에 대리 발급자의 무인이 누락되지 않도록 하는 등 「인감증명법」 및 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하시기 바랍니다.

[일련번호 : 17]

인천광역시 중구

시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민등록증 재발급 신청서 확인 및 수수료 처리 부적정

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다.)에서는 「주민등록법」 등에 따라 주민등록증 재발급 업무를 처리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「주민등록법」 제27조(주민등록증의 재발급) 제1항 및 제3항에 따라 구청장은 분실한 주민등록증을 재발급 신청하는 자에게 행정안전부령으로 정하는 수수료를 징수할 수 있으며, 같은 법 시행령 제40조(주민등록증의 재발급) 및 시행규칙 제11조(주민등록증의 재발급) 규정에 따라 주민등록증의 자연적인 결함(사진이나 글씨 등이 닳아 없어짐 등), 성명・생년월일 또는 성별 등 주소 외의 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 재발급 시 주민등록증을 반납한다면 수수료 무료이나 무분별한 증 재발급 방지를 위해 기존의 증 미반납 시에는 수수료 부과(분실에 따른 재발급으로 분류)를 하여야 한다.

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

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 주민등록증 재발급 수수료 부적정

- [표 1] 주민등록증 재발급 관련 수수료 부적정 현황 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 수수료 면제 대상임에도 수수료를 부과한 사항이 3건/15천원, 수수료 징수 대상임에도 수수료를 면제 처리한 사항이 46건/230천원으로, 총 49건/245천원에 대하여 주민등록증 재발급 관련 수수료를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

나. 주민등록증 재발급 증지 소인 처리 부적정

- [표 2] 주민등록증 재발급 관련 증지 처리 부적정 현황 : 생략

또한, [표 2]와 같이 증지의 소인을 누락한 사항이 75건/370천원, 증지 소인 금액 부적정 4건/16,900원으로 주민등록증 재발급 관련 증지 소인 및 세입 처리를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 시　　정 】

○ 주민등록증 재발급 업무 관련 부적절하게 처리된 수수료에 대하여 적의 조치 하시기 바랍니다.

1) 수수료 부적정

- 수수료 부과 대상자에 대한 수수료 면제 처리에 따른 추징·세입처리(46건 / 230,000원)
- 수수료 면제 대상자에 대한 과오납금 환급(3건 / 15,000원)

2) 증지 처리 부적정

- 수입증지 누락에 따른 수입증지 발급 및 세외수입 조치(75건 / 370,000원)
- 수입증지 소인 금액 부적정으로 인한 수입증지 추가 발급 및 세외수입 조치 (4건 / 16,900원)

【 주　　의 】

○ 향후 관련 규정을 준수하여 주민등록증 재발급 업무처리 시 적정 수수료를 징수하고, 증지 소인 및 세입 처리가 누락되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 18]

인천광역시 중구

시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민등록증 발급대장 관리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동”이라 한다.)에서는 「주민등록법」 등에 따라 주민등록증 관리 업무를 처리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「주민등록법 시행령」 제36조(주민등록증의 발급절차) 제5항 및 제40조(주민등록증의 재발급) 제7항에 따라 구청장은 주민등록증 발급 또는 재발급 시 별지 제31호서식에 따른 ‘주민등록증 발급대장’을 작성하여 영구 보관하여야 한다.

또한, 「2024 주민등록 사무편람」 130페이지 ‘주민등록증 발급권자가 처리할 사항’ 항목에서 주민등록증 발급대장 정리를 명시하여, 주민등록 통합행정시스템을 통해 주민등록증 교부·수령 현황 등을 입력하고, 이를 일일 정산·결재를 득하는 등 주민등록증 발급대장 관리 의무를 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 주민등록증 발급대장 현황 : 생략

영종동에서는 [표 1] 과 같이 주민등록증 발급대장의 주민등록증 잔량과 실제 잔량이 일치하지 않아 주민등록증 발급대장 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 시 정 】

○ 주민등록 통합행정시스템상의 발급대장과 실제 주민등록증 잔량이 일치하도록 관련 사항을 정비하여 주시기 바랍니다.

【 주 의 】

○ 주민등록증 교부 및 수령 현황을 철저히 관리하여 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 주의해 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 19]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 습득 주민등록증 관리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다.)에서는 「주민등록법 시행령」 및 「2024 주민등록 사무편람」에 따라 습득 주민등록증 관리 업무를 처리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「주민등록법 시행령」 제43조(습득주민등록증의 처리) 및 「2024 주민등록 사무편람」 159페이지 ‘습득한 주민등록증 처리 요령’에 따르면 동 행정복지센터에서는 이송되어온 주민등록증을 습득주민등록증 처리대장에 기재하고 지체없이 분실 재발급 여부를 확인하고, 아직 재발급하지 않은 경우에는 지체없이 습득주민등록증 수령통지서를 본인에게 통보하여 수령하게 하여야 한다. 또한, 수령안내 통지 후 1년간 찾아가지 않거나 주민등록증을 이미 재발급받는 등의 사유가 있는 경우 파기 처리하여야 한다.라고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 습득 주민등록증 관리 지적사항 현황 : 생략

영종동에서는 이송받은 습득 주민등록증에 대하여 분실 재발급 여부를 확인한 후 재발급하지 않은 경우에는 지체없이 습득 주민등록증 수령통지서를 본인에게 통보하여 수령하게 하여야 함에도, [표 1]과 같이 습득된 15건에 대하여 지연 처리한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주 의 】

○ 「주민등록법 시행령」 등 관련 법령 및 「주민등록 사무편람」에 따라 습득 주민등록증 관리 업무를 철저히 하여 주시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 20]

인천광역시 중구

시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다.)에서는 「주민등록법」 등에 따라 주민등록에 대한 사항을 기간 내에 신고 또는 신청을 하지 않은 경우 같은 법 제40조(사실조사와 직권조치)에 따른 주민등록법 위반 과태료를 부과하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「주민등록법」 제40조(사실조사와 직권조치) 및 「주민등록법 시행령」 제58조의2(과태료) 규정에 따르면 [별표 4]의 “주민등록법 위반 과태료 부과기준” 과 같이 정당한 사유 없이 신고 또는 신청을 기간 내에 하지 아니한 자에게는 5만원 이하의 과태료를 부과하고, 최고를 받은 자 또는 공고된 자 중 기간 내에 신고 또는 신청을 하지 아니한 자에게는 10만원 이하의 과태료를 부과하도록 되어 있다.

그리고, 「주민등록 사무편람」에 의하면 거주불명등록자의 재등록을 유도하기 위하여 사실조사 기간 중에 자진 신고하는 자에게는 과태료의 2분의 1에 해당하는 금액을 감경하고,「질서위반행위규제법」 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경) 및 같은 법 시행령 제5조(자진납부자에 대한 과태료 감경)에 따라 자진신고 납부자에게는 과태료 금액의 100분의 20의 범위 이내에서 다른 감경사유와 함께 거듭 감경할 수 있도록 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정 처리 현황 : 생략

영종동에서는 [표 1]과 같이 사실조사기간[1] 내 재등록을 신청한 거주불명등록자에 대해 과태료의 2분의 1 감경 및 자진납부에 따른 100분의 20 감경을 적용하여야 하나, 자진납부에 따른 감경만 적용하여 과태료를 과다 징수(총 11건/244천원)한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 시 정 】

○ 과다 부과된 과태료(총 11건 / 244천원)에 대하여 환급 처리하시기 바랍니다.

【 주 의 】

○ 주민등록증 과태료 부과 업무와 관련하여 동일 지적사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 철저히 숙지하여 업무를 처리하여 주시기 바랍니다.

1) 사실조사기간 : (2023년) 23.7.17. ~ 11.10. / (2024년) 2024.7.22. ~ 11.18.

[일련번호 : 21]

인천광역시 중구

시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 인증기 수입금 세외수입 처리 부적정

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다.)에서는 민원업무 처리로 인하여 징수하는 수수료를 인증기에 의한 전자수입증지의 형태로 발행하여 징수하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제22조(수납기관) 및 같은 법 시행령 제21조(수입금의 납입)에 따르면 지방세 또는 그 밖의 세입을 직접 수납하는 때에는 금고의 소재지에서 수납할 경우에는 수납한 날의 다음날, 그 밖의 경우에는 5일 이내에 해당금고에 납입하여야 한다.라고 규정하고 있다.

또한, 「인천광역시 중구 수입증지 조례」에 따라 인증기 수입금에 대하여는 일일 결산하여 징수결정을 하고 고지서에 의하여 구 금고에 납부하여야 하며 [별지] 서식에 따라 일일 정산하도록 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 인증기 수입금 세입 처리 부적정 현황 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 인증기용증지수입(현금) 세입을 총 2건/62,300원 누락하여 인증기 수입금의 세입 처리를 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 시 정 】

○ 누락된 인증기용증지수입(현금) 62,300원에 대하여 세입처리 하시기 바랍니다.

【 주 의 】

○ 「인천광역시 중구 수입증지 조례」[별지] 서식에 따른 '인증기 수입금 일일 정산 서류'를 작성함에 있어 내용의 오류가 없이 수입금과 세외수입 세입금액이 일치하도록 작성을 철저히 하여 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 22]

인천광역시 중구

시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 계약 관련 서류 검토 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법” 이라 한다) 제16조(감독) 및 제17조(검사)에 따라 견적서·계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류를 확인하고 보관하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방계약법」 제16조(감독)에 따르면 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 하며, 제17조(검사)에 따르면 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하여야 하고, 같은 법 시행령 제64조(검사) 및 제65조(검사조서의 작성 생략)에 따라 계약상대자로부터 해당 계약 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 검사를 완료하여야 하며 계약금액 3천만원 미만일 경우에는 검사조서를 생략할 수 있다고 규정하고 있다.

「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 「공직자의 이해충돌 방지법」 제12조(수의계약 체결 제한) 제1항 각 호에 해당하는 수의계약체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약 상대방에게 [별지 제10호서식, 수의계약 체결 제한 여부 확인서]에 따른 확인서를 제출받아야 한다.라고 규정하고 있다.

또한「** · ** · ** ****** ** **」 [(★과] (2023. 1. 1.부터 적용) 에서는 안전보건 확보 의무 이행을 위해 중구에서 발주하는 도급 · 용역 · 위탁 계약 및 협약에 대해 안전보건관리비 반영 및 계약 시 안전 및 보건확보 의무이행 서약서를 징구 받도록 안내하였다.

따라서 계약담당자는 계약체결 및 착수 시 내역서 검토, 구비서류(이행보증서(각서), 수의 각서, 수의계약 체결 제한 여부 확인서, 안전 · 보건 확보 의무이행 서약서 등) 등의 제출을 확인하여야 하며, 준공완료 후에도 준공신고서 및 준공사진, 사후 정산 내역(4대보험, 안전관리비 사용내역 및 증빙서류 등), 기타 관련 구비서류를 제출받아 누락된 서류가 없는지 확인하여야 하며, 계약금액 3천만원 이상일 경우에는 검사조서(3천만원미만 검사조서 생략가능, 감독조서 갈음)를 작성하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 2백만원 이상 계약 서류 검토 미흡 현황 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 연번 1번 외 12건 사업에 대해 착수계, 준공계 접수 시 감독 날인 등을 누락하였으며, 연번 7, 13번 사업 관련 구비서류 징구에 소홀하였으며, 연번 8번의 산업안전보건관리비 사용내역이 미증빙 되었으나 준공 시 감하지 아니하고 정산한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토 결과

영종동에서는 사업의 계약 관계 서류에 대해 비전자문서 등록 및 발주부서와 계약부서가 동일함을 근거로 감독 경유 서명 누락을 소명하였으나, 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제18조(기록물의 등록·분류·편철 등)에 따라 기록물을 비전자문서 등록함과 별개로, 「지방계약법」 제16조(감독) 및 제17조(검사)에 따라 계약을 적절하게 이행하기 위하여 소속 공무원에게 감독하게 하여야 하며, 계약의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 검사하게 하도록 규정하고 있는 바, 감독공무원 및 계약담당자는 이를 이행하여야 한다. 또한, 발주부서 및 계약부서의 동일에 대한 서명 제외 등 서명을 생략할 수 있는 예외 조항이 없으므로 이는 계약 관련 서류 검토가 소홀한 것으로 판단된다.

조치할 사항 영종동장은

【 시 정 】

○ 「▼▼공사」와 관련하여 산업안전보건관리비 사후 정산 부당지급액 87,900원을 환수하시기 바랍니다.

【 주 의 】

○ 「지방계약법」 및 「도급·용역·위탁 안전보건관리 운영 지침」 등 관련 규정, 지침 등을 숙지하여 설계서 검토 및 첨부 내역 등이 누락되는 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 교육을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 23]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 수입인지 및 지역개발채권 부과 업무 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동”이라 한다)에서는 「인지세법」 및 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」에 따라 공사, 용역, 물품구매 계약 건에 대하여 업체로부터 인지세 납부와 지역개발채권 매입 증명을 확인하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「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, 제3조(과세문서 및 세액) 제1항에 따라 인지세를 납부하여야 할 문서 및 세액(이하 “과세문서”라 한다)은 다음과 같이 규정하고 있다.

과세문서	세 액
1~2. 이하 생략	기재금액이 1천만원 초과 3천만원 이하인 경우 : 2만원
	기재금액이 3천만원 초과 5천만원 이하인 경우 : 4만원
	이하 생략
3. 도급 또는 위임에 관한 증서 중 법률에 따라 작성하는 문서로서 대통령령으로 정하는 것	**제1호에 규정된 세액**
4~12. 이하 생략	이하 생략

또한 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」 제9조(지역개발채권의 매입대상 등)에 의하면 계약금액이 2,000만원 이상의 각종허가, 건설공사도급계약, 용역계약, 물품구매·수리·제조계약을 신청하는 자는 지역개발채권을 매입해야 하며, 지역개발채권의 매입대상과 매입기준은 [별표 1]과 같다.

- [별표 1] 지역개발채권 매입대상과 매입기준(제9조제2항 관련)

매입대상	매입기준	비고
1~3. 이하 생략	-	[조례 제6989호, 2023. 2. 20., 일부개정] (2023.3.1.부터 시행)
4. 건설공사도급계약(「건설산업기본법」), 용역계약, 물품구매 · 수리 · 제조제약 (지방자치단체가 전액출자 ·출연법인의 계약 체결 포함)	대금청구 금액의 2/100 다만, 계약금액이 2,000만원 미만인 경우는 제외한다. **(※ 개정 전 200만원 미만인 경우 제외)**	

※ 매입액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 절사하여 5,000원 단위로 계산한다.

[별표 1]에 따라 2023. 2. 20. 개정된「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」(2023. 3. 1. 시행)로 지역개발채권 매입기준이 상향되어 2023. 3. 1. 이전 계약 건에 대해서는 계약금액이 200만원 이상일 경우 지역개발채권 매입대상이었으나, 시행일 이후 계약 건에 대해서는 계약금액이 2,000만원 이상일 경우에 대가지급 시 지역개발채권 매입대상 기준이 된다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 인지세 및 지역개발채권 미매입 현황 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 연번 1, 2번 사업의 수입인지(인지세 2건/60,000원) 납부내역을 확인하지 않은 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토 결과

연번 3, 4번 사업의 수입인지(인지세 40,000원)의 납부내역을 나라장터에서 확인하여 추가로 제출하였으며 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 영종동장은

【 시　　정 】

❍ 미매입한 수입인지 2건/60,000원 추징하여 차세대지방재정에 사후증빙(첨부)하여 주시기 바라며, 향후 공사 등의 계약 시 「인지세법」,「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」를 준수하여 매입대상과 기준을 확인하여 누락되는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.

[일련번호 : 24]

인천광역시 중구

주 의 요 구

[제 목] 정기하자검사 및 만료검사 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동” 이라 한다)에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 (이하 “지방계약법 시행령” 이라 한다) 제70조(하자검사) 및 같은 법 시행규칙 제69조(하자 검사)에 따라 정기 및 최종 하자검사를 실시하고 하자관리대장을 관리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방계약법 시행령」 제70조(하자검사) 제1항에 따르면 계약담당자는 하자담보책임기간에 따른 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 해야하며, 제69조(담보책임의 존속기간) 제1항 및 제2항에 따르면 공사뿐만 아니라 물품 및 용역 등의 계약에 대한 담보책임의 존속기간은 전체 목적물을 인수한 날과 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 목적물의 성질에 따라 하자담보가 필요한 기간으로 한다.라고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장 제11절(공사목적물의 하자)에 따르면 계약담당자는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 하며, 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종검사를

해야 한다.라고 규정하고 있다.

따라서, 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시해야 하고, 하자담보책임기간이 만료되는 계약 건에 대하여 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종검사를 실시하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 하자만료검사 현황 : 생략

그러나, 영종동에서는 [표 1]과 같이 연번 1번 외 13건 사업에 대해 하자 담보책임기간이 경과하였으나, 정기검사 및 만료검사를 미실시한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 영종동장은

【 주 의 】

○ 「지방계약법」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 규정에 따라 연 2회 이상 정기적으로 하자발생 여부를 검사하고, 하자담보책임기간 만료 전 최종검사를 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 25]

인천광역시 중구

시 정 요 구

[제 목] 비품관리 업무처리 소홀

[기 관 명] 영종동 행정복지센터

[내 용]

1. 업무개요

영종동 행정복지센터(이하 “영종동”이라 한다)에서는 「지방회계법 시행령」 및 「지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따라 공정하고 투명하게 물품을 관리하여야 한다.

2. 관계법령 및 판단기준

「2024년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 자산취득비와 일반수용비를 구분하는 기준은 일반수용비로는 소모품을 구입해야 하는 반면, 자산취득비로는 내구성 물품을 구입하여야하며 내구성 물품은 사무용 집기・비품・차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품, 소모품은 사용에 따라 다시 사용할 수 없거나 소모되는 1년 이상 계속 사용할 수 없는 물품이거나 일반수용비로 취득한 물품 중 취득단가 50만원 미만인 물품이라고 명시하고 있다.

「지방자치단체 물품관리 운영기준」(행정안전부) Ⅱ.지방자치단체 물품관리 운영기준 2. 관리대상 물품에 의하면 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

※ 단, 내용연수(조달청고시, 제2024-30호)의 내용연수표에 게재되어있는 물품은 비소모품으로 관리한다.

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 기록관리를 하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서, 1년 이상 계속 사용할 수 있는 50만원 미만인 소액의 물품이라도 조달청 고시에 따라 내용연수표 상의 품목을 확인하여 물품 현황에 등록하고 관리하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 물품 미등록 현황 : 생략

그러나 영종동에서는 [표 1]과 같이 "오므론 혈압측정기" (전자혈압계, 내용연수 9년), "브라운 체온계" (적외선체온계, 내용연수 4년), "온습도계" (온습도측정기, 내용연수 11년), "노트북컴퓨터" (노트북컴퓨터, 내용연수 6년), "가습기" (가습기, 내용연수 7년), "청소기" (진공청소기, 내용연수 7년), "트레드밀" (트레드밀, 내용연수 9년), "전기온풍기" (온풍난방기, 내용연수 11년)에 대해서는 50만원 미만의 소액의 물품이지만 조달청이 고시한 내용연수표에 게재 되어있는 1년 이상 계속 사용할 수 있는 내구성 물품이나 물품 현황에 등록하지 않은 사실이 있다.

□ 관계기관 의견 및 검토 결과

영종동에서는 연번 9번(온습도측정기)에 대하여 조달청 고시에 따른 내용연수표 상의 온습도측정기나 나라장터쇼핑몰 상의 물품이 아닌 소모품을 구입한 것이라 소명하였으나, 「지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따르면 조달청 고시 내용연수표에 게재되어있는 물품은 가격에 상관없이 비소모품으로 관리하게 되어있으므로 비품관리 업무처리 소홀로 판단된다.

조치할 사항 영종동장은

【 시 정 】

○ “전자혈압계”, “적외선체온계”, “온습도측정기”, “노트북컴퓨터”, “가습기”, “진공청소기”, “트레드밀”, “온풍난방기”에 대하여 물품 현황에 등록· 관리하여 주시기 바라며, 향후 「지방회계법 시행령」 및 「지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따라 물품을 관리하여 주시기 바랍니다.