

---

# 2025년 도원동 행정복지센터 종합감사 결과

---

2025. 7.

인천광역시중구  
법무감사실

새로운 도약 글로벌 융합 도시 인천중구

## 1. 감사개요

- 감사기간 : 2025. 3. 24.(월) ~ 3. 28.(금) (5일간)
- 감사범위 : 2022. 4월 ~ 2025. 2월 추진업무 전반
- 감사반 : 4명 (구민감사관 5명)
- 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	개선 권고 통보	계	추징	회수	추급	환급	
25	10	15	-	25/551	15/327	6/208	-	4/16	

※ 주의·시정 중복으로 인해 건수 불일치

[ 일련번호 : 1 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 주민자치 관련 계획 수립 및 공개 업무 처리 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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 복지증진을 도모하고자 주민자치센터를 설치·운영하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 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 제27조(사용료 등) 제5항에 따르면 수강료에 대해서는 주민자치회가 동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용해야 하며, 그 수입·지출 내역을 반기별로 작성하여 동장에게 제출하고, 동장은 해당 반기 경과 후 20일 이

내에 동 게시판 또는 홈페이지 등에 공고·게시 등의 방법으로 일반 주민에게 공개해야 한다.라고 규정하고 있다.

같은 조례 제29조(보고) 제1항에 따르면 동장은 매년 자치센터의 연간 운영계획을 수립하고 주민자치회의 심의를 거쳐 회계연도 개시 3개월 전까지 구청장에게 보고해야 한다.라고 규정하고 있으며, 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

#### 가. 자치계획 수립 절차 미이행

- [표 1] 자치계획 수립 및 공개현황 : 생략

도원동에서는 [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

도원동은 [표 2]와 같이 2022년 주민자치센터 연간운영계획에 대해 주민자치회 심의를 거치지 않았고, 2022년~2024년 주민자치센터 연간운영계획 수립 절차를 준수하지 않은 사실이 있다.

#### 다. 주민자치센터 운영결과보고서 공개 소홀

- [표 3] 주민자치센터 운영결과보고서 공개현황 : 생략

도원동에서는 [표 3]과 같이 2022년 상반기 주민자치센터 운영결과보고서를 공개하지 않은 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

**【 주 의 】**

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

[ 일련번호 : 2 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 통·반장 관리 업무 처리 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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) 제2항에는 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) 제5항에는 동장은 통·반장을 임명 또는 해임할 때에는 별지 제3호서식의 통·반장 등록부에 기록하고 이를 당사자에게 통지해야 한다. <22.12.28. 개정>

같은 시행규칙 제4조(통장의 평가) 제1항에는 통장활동 평가는 반기 종료 후 1개월 이내에 별지 제7호서식의 통장활동 평가표에 따라 실시하며, 동장은 그 결과를 당사자에게 통보해야 한다.라고 규정하고 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

#### 가. 통장활동 평가 업무처리 소홀

- [표 1] 통장활동 평가 현황 : 생략

도원동에서는 2022년~2023년 상반기까지는 계획수립, 결과보고, 통보 절차를 이행하여 통장활동 평가를 실시하였으나, 2023년 하반기부터 감사일 현재까지 기간에는 [표 1]과 같이 계획을 수립하지 않고 통장활동 평가를 실시한 사실이 있다.

#### 나. 통장 관련 대장 작성 소홀

도원동에서는 관련 조례 및 시행규칙이 개정(15. 4. 6. / 22. 12. 28.) 개정되었음에도 해당 서식(별지 제3호서식)이 아닌 별도의 서식을 사용하고 있어 대장의 결재관리가 이루어지지 않고 있으며, 과다정보를 표기하는 등 통·반장 등록부 작성 및 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

#### 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

**【 시 정 】**

- 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」 별지 제3호서식에 따라 통·반장 등록부를 작성·기록하시기 바라며, 관련 법령 등에 따라 통·반장 관리 업무를 철저히 처리할 수 있도록 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

**【 주 의 】**

- 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」에 따라 통장활동 평가 업무 처리를 철저히 하시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 3 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 통장 월정수당 지급 업무처리 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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,

같은 조례 시행규칙 제7조(실비변상의 방법) 제1항에는 조례 제14조제1항에 따른 통장의 월정수당은 \*위촉 또는 위촉해제일을 기준으로 월정액을 일할 계산하여 산출한 금액을 지급한다라고 규정하고 있다. <15.4.6.>

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

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 통장 월정수당 지급일 경과 지급 현황 : 생략

도원동에서는 [표 1]과 같이 통장 월정수당 지급일을 경과하여 통장 월정수당을 지급한 사실이 있다.

#### 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

#### 【 주 의 】

- 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례」 및 같은 조례 시행규칙 등에 따라 통장 월정수당 지급 업무를 철저히 하여 주시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 4 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 인감 대리발급 관련 업무처리 부적정

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터에서는(이하 “도원동” 이라 한다) 「인감증명법」, 「서명확인 및 인감증명 사무편람」 등에 따라 인감신고 및 인감증명서 발급 등에 관한 업무 처리를 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, 도원동에서는 감사대상기간 동안 접수한 인감증명서 대리발급 신청 21건에 대하여 [표 1]과 같이 인감 발급 대장 기록과 무인 누락 5건, 「인감증명법 시행령」 제13조에서 규정한 법정 위임장 서식 미사용 1건, 위임장에 위임 일자·위임 사유·용도 등의 기재 사항이 누락된 위임장을 14건 수리하는 등 인감증명서 대리발급 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견 및 검토 결과

연번 12번, 20\*\*, \*\*, \*\*. 인감증명서 대리발급 신청(위임자 \*\*\*)과 관련하여 발급 이력 없음으로 의견을 제출하였으며 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 도원동장은

#### 【 주 의 】

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

[ 일련번호 : 5 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민등록증 재발급 신청서 확인 및 수수료 부적정

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 이라 한다.)에서는 「주민등록법」 등에 따라 주민등록 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 같은 법 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 신청하거나 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

- [표 1] 주민등록증 재발급 업무 지적사항 현황 : 생략

도원동에서는 [표 1]과 같이 4건(연번 11, 13, 14, 15번)에 대하여 주민등록증 재발급 수수료 면제 사유가 아님에도 행정정보 공동이용 등에 대한 동의나 별도 증빙자료 없이 수수료 면제 처리를 하였고, 3건(연번 7, 18, 20번)에 대하여 징수 대상이 아님에도 수수료를 징수하였으며, 2건(연번 5, 16번)은 증지 소인을 누락하는 등 주민등록증 재발급 관련 세입처리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견 및 검토결과

도원동에서는 연번 1번 등 11건에 대하여 수수료 면제 대상자 등을 소명하여 해당 건에 대하여 검토한 결과 수수료 추징 대상에는 해당되지 않지만 재발급 신청서의 행정정보 공동이용 등에 대한 동의 및 별도 증명 자료가 누락되어 있고, 재발급 사유를 명확히 기재하지 않아 업무 처리에 소홀한 사실이 있다.

조치할 사항 도원동장은

**【 시 정 】**

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

1) 수수료 부과 부적정

- 수수료 부과 대상자에 대한 수수료 면제 처리에 따른 추징·세입처리(4건 / 20,000원)
- 수수료 면제 대상자에 대한 과오납금 환급(3건 / 15,000원)

2) 증지 소인 누락

- 수입증지 누락에 따른 수입증지 발급 및 세외수입 조치(2건 / 10,000원)

**【 주 의 】**

○ 향후 「주민등록법 시행규칙」 제18조(수수료의 면제) 제1항제1호에 따라 면제대상자(수급자, 국가 유공자 등)가 신청하여 수수료를 면제하고자 하는 경우, 주민등록 재발급 신청서에 행정정보 공동이용 등에 대한 동의를 받고, 면제대상 여부 확인 후 처리하고, 관련 규정을 숙지하여 수수료를 부적절하게 징수하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 6 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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」 제20조(사실조사와 직권조치)와 관련하여 거주불명 등록된 자에 대하여는 같은 법 시행령 제58조의2(과태료) 규정에 따라 ‘최고 또는 공고된 자(직권)’ 에 대하여는 10만원 이하의 과태료를, ‘최고 또는 공고되지 아니한 자(신고)’ 에 대하여는 5만원 이하의 과태료를 차등 부과하여야 하고,

같은 법 제40조(과태료) 제4항 및 같은 법 시행규칙 제21조(과태료) 제2항에 따르면 구청장은 과태료 처분대상자가 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자 또는 미성년자 등에 해당하는 경우에는 과태료의 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감하여 부과할 수 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

도원동에서는 [표 1] 과 같이 주민등록 재등록을 6개월 이상 지연한 2건에 대하여 주민등록 재등록 신고 시 직권말소의 경우를 신고 말소로 오인하여 과태료를 과소 부과(2건 / 60,000원)한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견 및 검토 결과

도원동에서는 연번 3번에 20\*\*. \*. \*\*. 부과한 주민등록법 위반 과태료(부과 대상자 : \*\*\*)에 대하여 사실조사기간에 따른 과태료 2분의 1 감경 및 자진납부에 따른 100분의 20 감경을 적용한 과태료 부과 자료를 제출하였으며, 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 도원동장은

#### 【 시 정 】

○ 과소 부과된 과태료(2건 / 총 60,000원)에 대하여 추징하여 주시기 바랍니다.

#### 【 주 의 】

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

[ 일련번호 : 7 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 주민등록 전입신고 사후확인 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터에서는(이하 “도원동” 이라 한다.) 「주민등록법」(이하 “법” 이라 한다.) 등 관련 규정에 따라 전입신고와 관련한 업무를 처리하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

법 시행령 제15조(신고사항의 사후확인 등)에 따르면 전입신고를 받으면 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일로부터 15일 이내에 관할 시장(동인 경우에는 통장)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.

그리고 법 제20조(사실조사와 직권조치)제5항에는 시장·군수 또는 구청장은 신고 의무자가 정해진 기간에 신고하지 아니하면 사실조사, 공부상의 근거 또는 통장·시장의 확인에 따라 주민등록을 하거나 등록사항의 정정, 말소 또는 거주불명 등록을 하도록 규정하고 있다.

따라서 동 행정복지센터에서는 전입신고를 하면 전입 사후확인용 자료를 출력하여 신고일로부터 15일 이내에 관할 통장에게 보내야 하고, 통장은 사후 확인용 자료를 받은 날로부터 15일 이내에 신고내용에 대하여 사실여부를 확인한 후 동장에게

알려야 하며 동장은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인 하도록 하여야 한다.

그리고 통장의 사후확인 결과 신고내용이 사실과 다르다면 사실조사 등을 통하여 직권조치를 하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 주민등록 전입신고 사후확인 소홀 현황 : 생략

도원동에서는 [표 1]과 같이 확인 일자 및 거주·비거주 여부 확인란 등 기재사항 누락 211건, 사후확인 기간 지연 306건(동 행정복지센터 168건, 통장 138건), 공무원 확인 누락 91건으로 주민등록 전입신고 사후확인 업무에 소홀히 한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

#### 【 주 의 】

- 앞으로는 주민등록 전입신고에 대한 사후확인 절차의 중요성을 인식하고, 관련 법령 및 지침을 준수하며 업무를 처리하여 향후 동일한 사례가 재발하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 8 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 인증기 수입금 세외수입 처리 부적정

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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, 그밖의 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

도원동에서는 [표 1]과 같이 각 민원업무 담당 직원의 자동(수동)인증기 수입과, 카드 수입을 확인·정산하여 세입 처리하는 과정에서 실제 수입금과 세입액을 착오 정산하여 현금 5건 / 6,700원의 세입 처리를 누락하고, 카드 1건 / 600원을 과다 세입 처리하여 인증기 수입금의 세입을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

#### 【 시 정 】

○ 누락된 인증기용증지수입(현금) 6,700원에 대하여 세입처리 하여 주시고, 과다 세입 처리된 카드수입 600원에 대하여 정산하여 주시기 바랍니다.

#### 【 주 의 】

○ 「인천광역시 중구 수입증지 조례」[별지] 서식에 따른 ‘인증기 수입금 일일 정산 서류’ 를 철저히 작성하여 실제 수입금과 세입액의 정산에 착오가 없도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 9 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 민방위교육 면제 업무 처리 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 이라 한다)는 「민방위기본법」 및 「민방위 업무 지침」 등에 따라 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태나 국가적 재난으로부터 주민의 생명과 재산을 보호하기 위하여 민방위에 관한 기본적인 사항과 민방위대의 설치·조직·편성과 동원 등에 관한 사항에 따라 민방위 업무를 운영하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「민방위기본법」 제23조(민방위 대원의 교육훈련) 제3항에 의하면 제1항의 교육 및 훈련을 받아야 할 사람 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육 및 훈련을 면제할 수 있다.

1. 금고 이상의 형을 선고받고 집행 중에 있는 사람
2. 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류 중인 사람
3. 재해가 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 그 재해의 예방·응급대책 또는 복구 활동에 참여하는 사람으로서 행정안전부장관이 지정하는 사람
4. 의료·전기·통신, 그 밖에 민방위와 관련된 특수기능소지자로서 행정안전부장관이

지정하는 사람, 다만, 해당 특수 기능분야에 관한 교육훈련에 한정하여 이를 면제한다.

5. 제4항에 따라 교육훈련이 유예된 사람으로서 해당 교육훈련계획기간이 종료할 때까지 그 유예사유가 소멸되지 아니한 사람

같은 법 시행령 제31조(교육훈련의 면제) 제1항에 의하면 법 제23조제3항에 따라 교육훈련을 면제받으려는 자는 소속 민방위 대장을 거쳐 관할 읍·면·동장의 승인을 받아야 한다.라고 규정하고 있으며

같은 법 시행규칙 제37조(교육훈련의 면제) 제1항에 의하면 법 제23조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 교육훈련을 면제받으려는 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 증명서류를 갖추어 별지 제22호서식에 따라 교육훈련 면제신청을 하여야 한다.라고 규정하고 있다.

다만, 법 제23조제3항제1호 또는 제2호에 해당하는 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.

또한, 「민방위 업무 지침」 제2장 민방위 교육 지침에 따르면 교육면제는 본인 사전 신청이 원칙이며 면제를 받고자 하는 자는 별지 제22호서식 교육훈련 면제 신청서 및 증빙서류를 해당 읍·면·동장에게 제출하여야 하고, 해당 읍·면·동장은 면제 여부를 결정하고 그 내용을 신청자에게 통보하도록 하고 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 민방위교육 면제자 현황 : 생략

도원동에서는 [표 1]과 같이 13건에 대해 민방위교육 면제대상자의 교육 면제 등의 여부를 결정함에 있어 면제 신청 접수를 받고 결재권자(동장)의 결재를 득하지 않거나 신청서 및 증빙자료 없이 처리하였거나, 해당 사실을 대상자에게 통보하지 않는 등 민방위 교육 면제 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

□ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

**【 주 의 】**

- 「민방위기본법」 등 관련 법령 및 「민방위 업무 지침」에 따라 민방위교육 면제·유예 대상자 관리 업무를 철저히 하여 주시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 10 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 민방위 장비 관리 업무 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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 시설 장비 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

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

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

#### 【 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

## 주 의 요 구

[제 목] 장애인 재판정 대상자 검진 안내 지연

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

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

### 2. 관계법령 및 판단기준

「장애인복지법」 제32조(장애인등록), 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, 도원동에서는 [표 1]과 같이 장애인 재판정 대상자 검진 안내를 미발송하거나 지연(최대 29일) 발송한 사실이 있고, 이미 사망한 사람에게 장애인 재판정 검진 통보서를 발송하는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장

#### 【 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 : 12 ]

# 인천광역시 중구 주 의 요 구

[제 목] 청소년증 발급 및 관리 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

## 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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 신청 받아 교부하는 업무를 처리하고 있다.

## 2. 관계법령 및 판단기준

「청소년복지 지원법 시행규칙」 제2조(청소년증의 발급신청), 제4조(청소년증의 분실 등) 및 「2024년 청소년사업안내」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 면제 받을 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, 「2024년 청소년사업안내」에 따르면 청소년증 대리신청 시 제출서류에 대해 아래와 같이 명시하였다.

### < 청소년증 대리신청 시 제출서류 >

- (공 통) 대리인의 신분증
- (친권자)
  - 청소년과 대리신청인의 주소가 같은 경우 : 행복e음 시스템을 통해 대리인 신분 확인
  - 청소년과 대리인의 주소지가 다른 경우 : 청소년의 주민등록등본(또는 초본)과 가족관계증명서
- (후견인) 기본증명서, 법원 판결문 등
- (청소년기본법 제3조제6호에 따른 청소년 시설 및 아동 복지법 제52조제1항에 따른 아동복지시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람) 재직증명서

청소년증 신청 시 청소년 본인은 사진 1매를 지참하여 청소년증 발급신청서를 제출해야 하며, 단, 만 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 ‘개인정보 수집 및 이용동의서’ (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 징구 소홀

- [표 1] 청소년증 발급 시 구비서류 미비 등 현황 : 생략

그러나, 도원동에서는 [표 1]과 같이 대리인 신청 시 법정대리인임을 확인할 수 있는 구비서류를 미징구한 채 접수하였고, 14세 미만 청소년 본인이 신청할 때는 법정대리인의 동의서(서식 7호)를 첨부하여야 함에도 미징구한 채 신청받아 청소년증을 발급한 사실이 있다.

### 나. 청소년증 발급대장 관리 소홀

- [표 2] 청소년증 발급대장 미작성 내역 : 생략

또한, 도원동에서는 [표 2]와 같이 청소년증을 교부할 때 청소년증 발급대장을 작성하지 않고 교부하여 청소년증 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

## □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

### 【 주 의 】

- 「청소년복지 지원법」 및 관련 지침에 따라 청소년증 발급 신청서 접수 시 구비서류를 확인하고, 교부 시에는 수령자의 서명 등을 기재하는 등 청소년증 관리에 각별히 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 13 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 동 지역사회보장협의체 운영 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 이라 한다)는 동 지역의 위기가정, 취약계층 등 복지서비스가 필요한 사람에게 복지서비스 연계 및 협력을 위하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조(지역사회보장협의체) 및 같은 법 시행규칙 제7조(읍·면·동 단위 지역사회보장협의체의 구성 및 운영)와 「인천광역시 중구 지역사회보장협의체 구성 및 운영 조례」에 따라 동 지역사회보장협의체를 구성 및 운영하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

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

### 3. 감사결과 확인된 문제점

도원동에서는 감사대상기간(2022.4월 ~2025.2월) 중 동 지역사회보장협의체 회의 소집에 관한 사항을 서면으로 통지한 사실이 없어, 동 지역사회보장협의체 운영을 소홀히 한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

#### 【 주 의 】

- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 같은 법 시행규칙에 따라 동 단위 지역사회보장 협의체의 회의 소집 시 회의의 일시·장소 등을 위원에게 5일 전까지 서면으로 알리시기 바라며, 해당 업무를 철저히 처리할 수 있도록 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 14 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 유급 가족돌봄휴가 승인 등 관리 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 이라 한다)에서는 「지방공무원 복무 규정」에 따라 소속 공무원의 복무를 관리해야 한다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「지방공무원 복무규정」 제7조7(특별휴가)제9항에 따르면 (가)공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등” 이라 한다)의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우
2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집 등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
3. 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인(이하 이 조에서 “장애인” 이라 한다)인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우
4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우

또한, 「지방공무원 복무규정」 시행을 위한 기준과 절차인 「지방공무원 복무에

관한 예규」에 따르면 (나) 자녀를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 자녀(어린이집 등에 재학중이거나 미성년인 자녀 또는 장애인인 자녀) 수에 1을 더한 일수까지<sup>1)</sup> 유급으로 사용할 수 있으며, 부서장은 유급 가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 확인하여야 한다.라고 명시하고 있으며 증빙서류의 예는 아래와 같다.

- 어린이집 등의 휴업·휴원·휴교 또는 온라인 수업을 증빙할 수 있는 서류, 학부모 알림장, 가정통신문 등
- 병원 진료 여부를 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 진료비세부내역서, 진료비 계산서·영수증, 처방전, 약국영수증 등(예방접종증명서, 영유아건강검진결과 통보서 포함)
- 유급 가족돌봄휴가 부여 또는 가산의 대상임을 입증할 수 있는 장애인 등록증, 가족 관계증명서 등

(다) 자녀 외의 가족(성년인 자녀 등 유급 가족돌봄휴가 대상이 아닌 자녀 포함)을 돌보기 위해 (가)의 각 요건에 해당할 경우 무급 가족돌봄휴가를 사용할 수 있으며, 무급가족돌봄휴가는 일 단위로만 사용할 수 있다.

※ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 결근처리는 일(日) 단위로만 할 수 있음

「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 결근 시 봉급은 결근일수에 해당하는 봉급일액을 지급하지 않으며, 수당 등은 지급하되, 특수지근무수당·위험근무수당·업무대행수당·특수업무수당·정액급식비 및 직급보조비는 결근 매 1일에 대하여 수당 등의 일액(수당월액을 그 달의 일수로 나눈 금액)을 감하여 지급한다.

1) 2024.7.29. 개정.

**개정 전)** 연간 2일의 범위에서 유급 가족돌봄휴가를 받을 수 있으나, 자녀(어린이집 등에 재학 중이거나 미성년인 자녀)가 2명 이상인 경우 또는 자녀가 1명이더라도 그 자녀가 장애인이거나 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 연 1일 가산하여 연간 총 3일의 범위에서 유급 가족돌봄휴가를 받을 수 있음

### 3. 감사결과 확인된 문제점

#### 가. 유급 가족돌봄휴가 승인 시 증빙서류 미첨부 현황

- [표 1] 가족돌봄휴가 승인시 증빙자료 미첨부 현황 : 생략

도원동에서는 [표 1]에서 연번 4, 5, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 19번은 가족돌봄휴가 사유가 불명확하고, [표 1]과 같이 증빙자료를 미첨부했음에도 승인한 사실이 있다.

#### 나. 유급 가족돌봄휴가 초과 사용 및 봉급 등 미감액 현황

- [표 2] 가족돌봄휴가 초과 사용 현황 : 생략

- [표 3] 가족돌봄휴가 초과 사용에 대한 봉급 및 수당 미감액 현황 : 생략

도원동에서는 자녀를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 어린이집에 재학 중이거나 미성년인 자녀 또는 장애인인 자녀 수에 1일을 더한 일수까지 유급으로 사용할 수 있으나, [표 2]와 같이 1일을 초과하여 사용하였으며, [표 3]과 같이 봉급 및 수당을 감액 처리하지 않은 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

**【 시 정 】**

- [표 1]의 유급 가족돌봄휴가 사용 시 증빙서류 미첨부 내역에 대하여 증빙자료를 첨부하시기 바라며, 증빙자료를 첨부하지 못할 경우에는 연가일수 공제, 연가 보상금액 환수, 무급휴가 봉급감액 중 하나의 조치를 하시기 바라며, 향후 가족돌봄휴가 사용시 사유를 명확히 기재하고 동일한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원의 복무관리를 철저히 하시기 바랍니다.
  
- [표 3]의 가족돌봄휴가 초과 사용 1명/1일분(141,180원)을 회수 후 세입처리 하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 15 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 초과근무수당 정액분 지급 업무처리 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 이라 한다)에서는 「지방공무원 복무규정」에 따라 소속 공무원의 복무를 관리하고, 시간외 근무 시에는 「지방공무원의 수당등에 관한 규정」 및 「지방공무원의 보수업무 등 처리지침」을 준수하여 시간외근무수당을 지급하여야 한다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「지방공무원 수당등에 관한 규정」 제15조(시간외근무수당)의 규정에 의해 근무 명령에 의하여 규정된 근무시간 외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외근무수당을 지급할 수 있고,

「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 매1일마다 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·방학·결근 등의 사유가

있어 근무하지 아니한 경우 출근 근무일수에 포함하지 아니하며, 반일연가·외출 등의 경우 사용한 시간을 제외하고 당일에 「지방공무원 복무규정」상 1일 근무 시간(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, 도원동에서는 [표 1]과 같이 출근 미달일수를 확인하지 않고 초과근무수당 정액분을 지급한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

#### 【 시 정 】

- [표 1]의 초과근무수당 정액분 과지급된 3명/47,090원을 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 : 16 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 출장여비 지급 부적정

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 이라 한다.)에서는 「인천광역시 중구 공무원 여비 조례」, 「공무원 여비 규정」, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등에 따라 여비 지급 업무를 처리하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「인천광역시 중구 공무원 여비 조례」 제5조(공무원 여비 규정의 준용) 공무원의 여비 지급에 대해서는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 다음 각 호의 기준에 따라 영(“「공무원 여비 규정」”)을 준용한다.

「공무원 여비 규정」 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) 제1항에는 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공무원 차량 관리 규정」 제4조 및 별표에 따른 전용 차량 배정자에게는 이를 지급하지 않으며, 공무원 차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게 1만원을 감액하여 지급한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 공용차량 이용자에 대한 여비 미감액 현황 : 생략

도원동은 [표 1]과 같이 공용차량 이용 출장자에 대하여 여비를 감액하지 않고 지급한 사실이 있다.

#### 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

#### **【 시 정 】**

- 「공무원 여비 규정」 등에 따라 과다 지급한 여비 20,000원을 환수 조치하고 그 이행 결과를 제출하여 주시기 바라며, 동일한 사례가 재발하지 않도록 관련 법령 및 지침을 준수하여 주시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 17 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 지출증빙서류 첨부 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 이라 한다)는 「지방재정법」 및 「지방회계법」, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 법규에 따라 예산집행 업무를 처리하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「지방재정법」 제96조의2(지방재정정보화) 제1항에는 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 사유가 없으면 지방재정에 관한 업무 전반을 행정안전부장관이 정하는 정보시스템을 통하여 처리하여야 한다.

「지방회계법 시행령」 제63조(지방재정관리시스템에 의한 회계처리) 제1항에는 회계관계공무원은 통신 또는 프로그램 장애 등의 특별한 사유가 없으면 「지방재정법」 제96조의2제1항에 따른 정보시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제107조(계산서 등의 수취 및 세무관서 제출) 제1항에는 지출원 또는 일상경비등 출납원 등의 회계관계공무원은 해당 지방 자치단체와 공사, 물품 구매·제조 또는 용역에 대한 계약을 체결하거나 거래한 사업자로부터 「부가가치세법」

제32조 및 제36조의 규정에 의한 세금계산서나 영수증 또는 「소득세법」 제163조 및 「법인세법」 제121조의 규정에 의한 계산서나 영수증, 「여신전문금융업법」 제2조에 의한 신용카드매출전표 또는 「조세특례제한법」 제126조의3에 의한 현금영수증을 받아야 한다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제112조(증거서류 및 장부의 보존) 제2항에는 회계관계공무원과 지방자치단체 금고는 이 훈령에 따라 비치·관리하여야 하는 장부와 서식을 지방재정관리시스템의 입력자료로 같음할 수 있으며, 제3항에는 증거서류는 해당 회계관서에서 보관하되 전자적정보처리시스템에 따라 생성된 문서는 전자적으로 보관할 수 있다. 이 경우 전자적정보처리시스템으로 생성하기 전의 원본이 있는 경우 전자적으로 증거서류를 생성한 부서에서 이를 보관하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 증빙서류 미첨부 현황 : 생략

도원동에서는 [표 1]과 같이 지방재정관리시스템 상 회계증빙서류(현금영수증 등)를 첨부하지 않아 지출증빙서류의 전자적 첨부를 소홀히 한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

**【 시 정 】**

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등에 따라 차세대 지방재정 시스템 전자결재에 누락된 지출 증빙서류를 전자적 첨부 방식으로 등재하시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 18 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 정기하자검사 및 만료검사 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 이라 한다)에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 (이하 “지방계약법 시행령” 이라 한다) 제70조(하자 검사) 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 하자담보 책임기간에 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 최종 검사를 실시하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 하자만료검사 현황 : 생략

그러나, 도원동에서는 [표 1]과 같이 연번 1, 2번 사업은 만료검사 기간이 도래하지 않았음에도 하자만료검사를 실시하였으며, 연번 3, 4번 사업은 하자 담보책임기간이 경과하였으나 정기검사 및 만료검사를 미실시한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

#### 【 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 : 19 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 계약 관련 서류 검토 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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)에서는 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 통지 받은 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 안내 하였다.

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 제출 받아 누락된 서류가 없는지 확인하여야 하며, 계약금액 3천만원 이상일 경우에는 검사조서(3천만원미만 검사조서 생략가능, 감독조서 같음)를 작성하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 2백만원 이상 계약 서류 검토 미흡 현황 : 생략

그러나, 도원동에서는 [표 1]과 같이 연번 1, 2, 4번 사업 관련 구비서류 징구에 소홀하였으며, 연번 3번 사업의 담보책임기간을 방수(3년)가 아닌 1년으로 설정한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

**【 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 : 20 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 지역개발채권 및 수입인지 부과 업무 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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·제조계약 (지방자치단체가 전액출자·출연법인의 계약 체결 포함)	대금청구 금액의 2/100 다만, 계약금액이 2,000만원 미만인 경우는 제외한다. <b>(※ 개정 전 200만원 미만인 경우 제외)</b>	

※ 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, 도원동에서는 [표 1]과 같이 연번 1, 2번 사업의 지역개발채권을 미매입 (230,000원)한 사실이 있다.

## □ 관계기관 의견 및 검토 결과

연번 3번 외 5건 사업의 수입인지(인지세 160,000원)의 납부내역을 추가로 제출하였으며 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 도원동장은

### 【 시 정 】

- 미매입한 지역개발채권 2건/230,000원은 추정하여 차세대지방재정에 사후증빙(첨부)하여 주시기 바라며, 향후 공사 등의 계약 시 「인지세법」, 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」에 따라 매입대상과 기준을 확인하여 누락되는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 21 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 비품관리 업무처리 소홀

[기 관 명] 도원동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

도원동 행정복지센터(이하 “도원동” 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 구입하여야 하며 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, 제2024-30호의 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 품목을 확인하여 물품 현황에 등록하고 관리하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 물품 미등록 현황 : 생략

그러나, 도원동에서는 [표 1]과 같이 “코팅기” 2건(코팅기, 내용연수 10년), “선풍기” (선풍기, 내용연수 6년), “야전침대” (캠핑용침대, 내용연수 8년), “세단기” (세단기, 내용연수 12년), “청소기” (진공청소기, 내용연수 7년), “절단기” (절단기, 내용연수 10년), “반사경” (반사경, 내용연수 9년), “화이트보드” (화이트보드, 내용연수 10년), “공기순환기” (공기순환기, 내용연수 9년)에 대해서는 50만원 미만의 소액의 물품이지만 조달청이 고시한 내용연수표상 1년 이상 계속 사용할 수 있는 내구성 물품임에도 물품 현황에 등록하지 않은 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 도원동장은

**【 시 정 】**

- “코팅기\_2건”, “선풍기”, “야전침대”, “세단기”, “청소기”, “절단기”, “반사경”, “화이트보드”, “공기순환기”에 대하여 물품 현황에 등록·관리하여 주시기 바라며, 향후 「지방회계법 시행령」 및 「지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따라 물품을 관리하여 주시기 바랍니다.