

---

# 2025년 개항동 행정복지센터 종합감사 결과

---

2025. 7.

인천광역시중구  
법무감사실

새로운도약 글로벌 융합 도시 인천중구

## 1. 감사개요

- 감사기간 : 2025. 5. 12.(월) ~ 5. 16.(금) (5일간)
- 감사범위 : 2022. 5월 ~ 2025. 4월 추진업무 전반
- 감사반 : 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	개선 권고 통보	계	추징	회수	추급	환급	
25	12	13	-	30/483	13/230	1/158	-	16/95	훈계(1/4)

[ 일련번호 : 1 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 주민자치 관련 계획 수립 및 공개 업무 처리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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」 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) 제1항에 따르면 동장은 매년 자치센터의 연간 운영계획을 수립하고 주민자치회의 심의를 거쳐 회계연도 개시 3개월 전까지 구청장에게 보고해야 한다.라고 규정하고 있으며, 제2항에는 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

개항동에서는 [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

개항동에서는 [표 2]와 같이 2022년 주민자치센터 연간운영계획 수립절차를 준수하지 않았고, 2022~2024년 주민자치센터 연간운영계획 제출기한을 5~7일 지연하여 제출한 사실이 있다.

#### 다. 감사결과 공개 소홀

- [표 3] 감사결과 공개현황 : 생략

개항동에서는 [표 3]과 같이 2022년 감사를 실시하지 않았으며, 2023~2024년에 감사는 실시하였으나 공개하지 않은 사실이 있다.

## □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

### 【 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

## 주 의 요 구

[제 목] 통·반장 관리 업무 처리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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>

같은 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 조례 시행규칙 제5조(공개모집)제1항에 따르면 통장은 조례 제5조제5항에 따른 공개모집을 할 때에는 위촉기간이 끝나는 날로부터 1개월 전에 동 게시관 등에 공고해야한다. 다만, 통·반 설치 또는 위촉 해제로 인한 공개모집의 공고는 사유 발생 즉시 한다. 제2항에 따르면 제1항에 따른 공고기간은 14일 이상으로 한다.라고 규정하고 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. 통장 월정수당 지급업무 처리 소홀

- [표 1] 통장 월정수당 지급일 경과 지급 현황 : 생략

개항동에서는 [표 1]과 같이 통장 월정수당 지급일을 3~4일 경과하여 통장 월정수당을 지급하거나, 지급일보다 1~5일 미리 지급한 사실이 있다.

#### 나. 통장활동 평가 업무처리 소홀

- [표 2] 통장활동 평가 현황 : 생략

개항동에서는 [표 2]와 같이 2022년 상반기 통장활동 평가를 반기 종료 후 1개월 이내에 실시하고 당사자에게 통보하여야 하나, 평가 및 통보기간을 지연하여 실시한 사실이 있다.

#### 다. 통장 공개모집 공고 등 기간 미준수

- [표 3] 통장 위촉기간 만료 1개월 이후 공고 및 공고기간 미준수 현황 : 생략

개항동에서는 [표 3]과 같이 통장 위촉기간이 끝나는 날(임기만료일)로부터 1개월 전에 공고를 하였어야 하나 1~15일을 지연하여 공고하였으며, 공고기간 계산 시 초일을 산입하지 않아야 하나, 연번 5~9번과 같이 초일을 산입함으로써 「인천광역시 중구 통·반 설치 조례 시행규칙」에서 규정한 공고기간 14일을 준수하지 않은 사실이 있다.

## □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

### 【 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 : 3 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 통·반장 대장관리 업무 처리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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 조례 시행규칙 제3조(통장증) 제1항에 따르면 동장은 신규 임명된 통장에게 별지 제4호 서식에 따라 통장증을 발급해야 한다. 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 안 되며, 다른 사람에게 빌려주거나 양도할 수 없다. 제5항에 따르면 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

개항동에서는 수감대상기간 중 별지 제3호 서식의 통·반장 등록부 작성 시 관련 조례 및 시행규칙이 개정되었음에도 해당 서식(별지 제3호서식)이 아닌 개정 전의 서식을 사용하고 있었으며, 대장상의 결재관리가 이루어지지 않는 등 통·반장 등록부 기록 및 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

#### 나. 통장증 발급 관련 업무 처리 소홀

- [표 1] 통장증 신청 및 대장 작성 업무 처리 현황 : 생략

개항동에서는 [표 1]과 같이 신규 임명된 통장의 통장증 발급 업무 처리 시 통장증 발급대장에 해당 내용을 기록하지 않았으며, 연번 6~7번의 신규 임명된 △통장과 ◎통장에 대하여는 통장증 신청 업무를 처리하지 않아 통장증 없이 통장업무를 수행하게 하고 있으며, 수감대상기간 중 통장증 발급대장 전체에 대한 결재관리가

누락되어 있는 등 통장증 발급 관련 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있다.

## □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

### 【 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 대장 관리 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 4 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 민방위 장비 관리 업무 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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 포장박스의 변형에 따라 화생방 방독면 형상이 변형되는 것을 방지하기 위하여 5단 초과 적재를 금지하고 실사용전까지 개봉을 금지하도록 하고 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 민방위 장비 관리 현황 : 생략

개항동에서는 민방위 장비를 정기적으로 점검하고 현황판에 기록 관리하여야 하나 [표 1]과 같이 실제 확인 수량과 서울행정시스템 상 장비 수량이 불일치하며, 현황판이 없는 것으로 확인되어 민방위 장비 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

#### 【 시 정 】

- 「민방위기본법」 등 관련 법령 및 「민방위 업무 지침」에 따라 민방위 장비 현황판을 구비하시어 민방위 장비를 정기적으로 점검하고 관리해 주시기 바라며 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 5 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 유급 가족돌봄휴가 승인 등 관리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 이라 한다)에서는 「지방공무원 복무규정」에 따라 소속 공무원의 복무를 관리해야 한다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「지방공무원 복무규정」 제7조7(특별휴가)제9항에 따르면 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 어린이집등의 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 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, 가족관계증명서 등

### 3. 감사결과 확인된 문제점

#### 가. 유급 가족돌봄휴가 승인 시 증빙서류 미첨부 현황

- [표 1] 가족돌봄휴가 승인시 증빙자료 미첨부 현황 : 생략

개항동에서는 [표 1]과 같이 유급 가족돌봄휴가를 승인하면서 증빙자료를 첨부하지 않았음에도 승인한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

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

조치할 사항 개항동장은

**【 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 가족 돌봄휴가 사용시 사유를 명확히 기재하고 동일한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원의 복무관리를 철저히 하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 6 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 병가 사용 관리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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 빠지 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

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

#### □ 관계기관 의견 및 검토결과

개항동에서는 연번 3번에 대해 추가로 진단서(2건)를 증빙자료로 제출하여 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 개항동장은

#### 【 시 정 】

- 병가 6일을 초과하여 사용한 병가에 대해 진단서를 첨부하시기 바라며, 진단서를 첨부하지 못할 경우에는 연가저축된 시간을 차감하는 등 연가일수에서 공제해 주시고 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원의 복무관리를 철저히 하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 7 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 장애인 재판정 대상자 검진 안내 지연

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 이라 한다)에서는 「장애인복지법」에 따라 장애인 복지업무를 수행하고 있으며, 등록장애인의 재판정 예정자에게 재진단 기한 내에 재판정을 하도록 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, 개항동에서는 [표 1]과 같이 장애인 재판정 대상자 검진 안내를 미발송하거나 지연 발송한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견 및 검토결과

개항동에서는 [표 1]의 연번 3~6번에 대해 기재출한 수감자료가 잘못되었음을 인지하고 행복이음을 조회하여 자료를 다시 제출하였고 이를 확인하였다.

[표] 생략

조치할 사항 개항동장은

#### 【 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 : 8 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 동 지역사회보장협의체 운영 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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) 제5항, 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

- [표 1] 동 지역사회보장협의체 회의 서면 통지 미실시 및 지연 내역 : 생략

개항동에서는 [표 1]과 같이 20\*\*. \*월부터 20\*\*. \*월까지 동 지역사회보장협의체 회의 소집에 관한 사항을 서면으로 통지한 사실이 없으며, 20\*\*. \*월부터 서면으로 통지하였으나 회의 개최일 1~4일 전에 통보하는 등 관련 규정을 준수하지 않고 동 지역사회보장협의체를 운영한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

#### 【 주 의 】

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

[ 일련번호 : 9 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 의사무능력(미약)자 급여관리 업무처리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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, 개항동에서는 [표 1]과 같이 의사무능력자의 급여관리실태 점검 시 담당자 및 확인자(동장)의 결재를 득하지 않고 급여관리 점검표(서식39호)를 작성하는 등 의사무능력자 급여관리실태 점검 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

#### 【 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 : 10 ]

# 인천광역시 중구 주 의 요 구

[제 목] 인감증명 대리발급 관련 업무처리 부적정

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

## 1. 업무개요

개항동 행정복지센터에서는(이하 “개항동” 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, 개항동에서는 감사대상기간 동안 접수한 인감증명서 대리발급 신청 97건에 대하여 신고서 수리 시 [표 1]과 같이 인감 발급 대장 기록과 무인 누락 84건, 인감 발급 대장 기재 오류 3건, 기재사항(위임 일자· 위임 사유· 위임자의 서명 및 날인· 발급 통수 등)이 누락된 위임장을 27건 처리하여 인감증명서 대리발급 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견 및 검토결과

개항동에서는 연번 2번은 피한정후견인의 인감증명서 발급건으로 「2020 서명확인 및 인감증명 사무편람」 243~244p에 따라

1. 후견등기사항증명서를 복사하여 제출자의 우무인을 날인하고 관리
2. 한정후견인이 직접 방문한 경우는 후견등기사항증명 대리권의 목록을 확인하여 피한정후견인의 신분증, 위임장 없이도 후견인으로서 신청 가능한 목록만 발급 위 내용과 같이 업무를 적정 처리한 것으로, 해당 인감증명서는 위임장 작성 및 대장 기재 누락에 해당하지 않음을 의견 제출하였으며 검토 결과 이를 인정할 수 있다.

조치할 사항 개항동장은

#### 【 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 : 11 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민등록증 재발급 신청서 확인 및 수수료 처리 부적정

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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 기록사항의 변경, 주민등록증의 변경내용란이 부족하거나, 국외 이주자가 영주를 위해 귀국한 경우, 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)과 성명 변경을 이유로 주민등록증을 재발급할 경우 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, 주민 등록 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, 개항동에서는 [표 1]과 같이 수수료 면제 대상임에도 수수료를 부과한 사항이 5건/25,000원, 수수료 징수 대상임에도 수수료를 면제 처리한 사항이 6건으로, 총 11건에 대하여 주민등록증 재발급 관련 수수료를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

#### 나. 주민등록증 재발급 증지 처리 부적정

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

또한, [표 2]와 같이 증지의 당일 소인을 누락한 사항이 7건, 온라인(정부24)을 통한 주민등록증 재발급 신청 건에 증지를 소인하여 중복으로 세입 처리한 사항이 1건 /5,000원, 증지 소인과 수수료 세입 처리가 누락된 사항이 4건/20,000원으로, 총 12건에 대하여 주민등록증 재발급 관련 증지를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

**【 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(6건 / 30,000원)
- 수수료 면제 대상자에 대한 과오납금 환급(5건 / 25,000원)

2) 증지 처리 부적정

- 온라인(정부24)을 통한 주민등록증 재발급 수수료 과다 징수분 정산(1건 / 5,000원)
- 수입증지 누락에 따른 수입증지 발급 및 세외수입 조치(4건 / 20,000원)

**【 주 의 】**

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

[ 일련번호 : 12 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민등록증 발급대장 관리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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

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

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

#### 【 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 : 13 ]

# 인천광역시 중구

## 주 의 요 구

[제 목] 습득 주민등록증 관리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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 수령 통지서를 본인에게 통보하여 수령하게 하여야 한다. 또한 수령안내 통지 후 1년간 찾아가지 않거나 주민등록증을 이미 재발급받는 등의 사유가 있는 경우 파기 처리 하여야 한다.라고 규정하고 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 습득 주민등록증 관리 지적사항 현황 : 생략

개항동에서는 이송받은 습득 주민등록증에 대하여 분실 재발급 여부를 확인한 후 재발급하지 않은 경우에는 지체없이 습득주민등록증 수령통지서를 본인에게 통보하여야 함에도, [표 1]과 같이 습득된 2건에 대하여 지연 처리한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

#### 【 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 : 14 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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

개항동에서는 [표1]과 같이 사실조사기간 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 2건 / 44,000원)한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

#### 【 시 정 】

○ 과다 부과된 과태료(2건/총 44,000원)에 대하여 환급하여 주시기 바랍니다.

#### 【 주 의 】

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

[ 일련번호 : 15 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 인증기 수입금 세외수입 처리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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, 개항동에서는 [표 1]과 같이 카드수입을 인증기용증지수입(현금)으로 세입처리한 사항이 24건, 실제 수입금과 다르게 과다·누락하여 세입처리한 사항이 총 8건/31,000원으로 인증기 수입금의 세입을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

#### □ 관계기관 의견 및 검토결과

개항동에서 지적사항에 대하여 아래와 같이 의견을 제출하였으며, 실제 발생액과 수입액을 재검토해본 바, 이를 인정할 수 있다.

[표] 생략

조치할 사항 개항동장은

#### 【 시 정 】

- 과다 세입 처리된 인증기용증지수입 중 현금수입 16,700원과 카드수입 4,300원에 대하여 정산처리 하여 주시기 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 : 16 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 지출증빙서류 첨부 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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) 제1항에 따르면 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 사유가 없으면 지방재정에 관한 업무 전반을 행정안전부장관이 정하는 정보시스템을 통하여 처리하여야 하며,

「지방회계법 시행령」 제63조(지방재정관리시스템에 의한 회계처리) 제1항에 따라 회계관계공무원은 통신 또는 프로그램 장애 등의 특별한 사유가 없으면 「지방재정법」 제96조의2제1항에 따른 정보시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다.

또한 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제107조(계산서 등의 수취 및 세무관서 제출) 제1항에 따르면 지출원 또는 일상경비등 출납원 등의 회계관계공무원은 해당 지방자치단체와 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. 라고 규정되어 있다. 이 경우 전자적정보처리시스템으로 생성하기 전의 원본이 있는 경우 전자적으로 증거서류를 생성한 부서에서 이를 보관하여야 한다.라고 규정되어 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 증빙서류 미첨부 현황 : 생략

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

#### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

#### 【 시 정 】

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

[ 일련번호 : 17 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 · 주 의 요 구

[제 목] 계약관련 서류 검토 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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, 개항동에서는 [표 1]과 같이 연번 2번 외 9건 사업의 착공계, 준공계 접수 시 감독 날인 등을 누락 하였으며, 연번 1, 2, 3번 사업 관련 구비서류 징구에 소홀 하였으며, 연번 2번 사업의 환경보전비 사용내역이 미증빙 되었으나 준공 시 감하지 아니하고 정산한 사실이 있다.

### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

**【 시 정 】**

- 「주민자치회 사무실 조성 리모델링 공사 시행」 사업과 관련하여 환경보전비 사후 정산 부당지급액 157,545원을 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 : 18 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 지역개발채권 및 수입인지 부과 업무 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 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	-	
4. 건설공사도급계약(「건설산업기본법」), 용역계약, 물품구매·수리·제조계약 (지방자치단체가 전액출자·출연법인의 계약 체결 포함)	대금청구 금액의 2/100 다만, 계약금액이 2,000만원 미만인 경우는 제외한다. (※ 개정 전 200만원 미만인 경우 제외)	[조례 제6989호, 2023. 2. 20., 일부개정] (2023.3.1.부터 시행)

※ 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, 개항동에서는 [표 1]과 같이 연번 1번 외 3건 사업의 지역개발채권을 미징구 (2건/130,800원) 하였으며, 연번 3번 사업의 수입인지(인지세 1건/40,000원) 납부내역을 확인하지 않은 사실이 있다.

### □ 관계기관 의견

없음

조치할 사항 개항동장은

**【 시 정 】**

- 미매입한 지역개발채권 2건/130,800원 및 수입인지 1건/40,000원을 추징하여 차세 대지방재정에 사후증빙(첨부)하여 주시기 바라며, 향후 공사 등의 계약 시 「인지세법」, 「인천광역시 지역개발기금 설치 및 운영 조례」를 준수하여 매입 대상과 기준을 확인하여 누락되는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.

[ 일련번호 : 19 ]

# 인천광역시 중구

## 시 정 요 구

[제 목] 비품관리 업무처리 소홀

[기 관 명] 개항동 행정복지센터

[내 용]

### 1. 업무개요

개항동 행정복지센터(이하 “개항동” 이라 한다)에서는 「지방회계법 시행령」, 「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, 제2024-30호)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 품목을 확인하여 물품 현황에 등록하고 관리하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

- [표 1] 물품 미등록 현황 : 생략

그러나, 개항동에서는 [표 1]과 같이 “텔레비전”(텔레비전, 내용연수 9년), “청소기”(진공청소기, 내용연수 7년), “김치냉장고”(김치냉장고, 내용연수 9년), “스탠드 선풍기”(선풍기, 내용연수 6년), “벽걸이선풍기”(선풍기, 내용연수 6년), “작두형 재단기”(제본용 재단기, 내용연수 11년), “SSD하드디스크”(SSD저장장치, 내용연수 6년), “디지털 온습도계\_3건”(온습도출정기, 내용연수 11년), “기름스텐 보일러”(소형기름보일러, 내용연수 10년), “무선 청소기”(진공청소기), “냉난방기”(냉난방기, 내용연수 9년), “월중 계획표 화이트보드”(화이트보드, 내용연수 10년), “소파베드\_2건”(소파, 내용연수 8년), “식기건조대”(식기건조대, 내용연수 11년)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 개항동장은

**【 시 정 】**

- “텔레비전”, “진공청소기 2건”, “김치냉장고”, “선풍기 2건”, “제본용재단기”, “SSD 저장장치”, “온습도측정기 3건”, “소형기름보일러”, “냉난방기”, “화이트보드” “소파 2건”, “식기건조대” 에 대하여 물품 현황에 등록· 관리하여 주시기 바라며, 향후 「지방회계법 시행령」 및 「지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따라 물품을 관리하여 주시기 바랍니다.