
감 사 보 고 서

- 2026년도 용현5동 자체종합감사 -

미추홀구

I

감사실시 개요

□ 감사목적

- 주민자치센터, 예산·회계, 주민등록, 사회복지, 자원순환 등 기관 운영 전반에 대하여 관련 규정 등에 맞게 업무를 처리하고 있는지 여부 등에 대해 2026년 연간 감사계획에 따라 감사 실시

□ 감사근거

- 「공공감사에 관한 법률」 제19조(자체감사계획의 수립·실시)
- 「인천광역시 미추홀구 자체감사 규칙」 제3조(감사대상기관)
- 2026년도 연간 감사계획 [감사실-11478(2025.12.16.)호]

□ 감사범위 및 대상기관

- 감사기간: 2026. 4. 16.(목) ~ 4. 21.(화) **【4일】**
- 감사범위: 2023년 3월 ~ 2026년 3월 (3년 1개월)
- 감사분야: 용현5동 행정복지센터 업무추진 전반
- 감 사 반: 감사반장 외 4명 및 구민감사관 1명

□ 중점 감사내용

- 주민자치센터 운영실태 전반
- 예산·회계·공사 업무 처리 전반
- 주민등록, 사회복지, 민방위, 청소업무 등 추진실태 등
- 통합민원처리 및 세외수입 부과·징수 실태
- 불합리한 관행 제도 개선(우수사례 발굴 전파) 등

II

감사결과

□ 감사결과 총괄

계	행정상				신분상		
	소계	시정	주의	기관경고	소계	훈계	주의
29	24	13	9	2	5	1	4

□ 처분요구 목록

연번	분 야	제 목	처 분 내 역
1	주민자치	주민자치센터 운영에 관한 사항	주의·시정 요구
2		주민자치회 위원 인적사항 공고 부적정	주의 요구
3	일반행정	민원서류 관리 소홀	주의 요구
4		기록물 관리 소홀	기관경고, 훈계(1)
5		통장 위촉 및 실비변상 산정 부적정	시정 요구
6	복 무	가족돌봄휴가 사용 부적정	시정 요구
7	계 약	계약 업무 처리 부적정	주의 요구
8	회 계	휴가 등 사용에 따른 시간외근무수당 감액 부적정	시정 요구
9		급식비 집행 부적정	시정 요구
10		업무추진비 집행 부적정	시정·주의 요구
11	주민등록	주민등록번호 부여대장 작성·관리 소홀	시정 요구
12		주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정	시정 요구
13		주민등록 재등록 과태료 부과 부적정	시정 요구
14	인 감	인감변경신고 수수료 처리 부적정	시정 요구
15	사회복지	복지서비스 지원비 현금 지급 후 증빙 소홀	기관경고, 주의(4)
16		청소년증 발급업무 처리 부적정	주의 요구
17		장애인 재판정 통보서 및 촉구 안내통지 지연	주의 요구
18		장애인 자동차 표지의 유효기간 기재 부적정	시정 요구
19		의사무능력자 급여관리 부적정	시정·주의
20	민 방 위	민방위 당연제외자 및 장비 기록 관리 소홀	시정·주의

Ⅲ

지적사항 세부내용

주 민 자 치

① 주민자치센터 운영에 관한 사항 [주의·시정]

- 「미추홀구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」에 따르면 감사의 결과, 확정된 자치계획안, 주민총회 개최결과 및 회의록, 수강료 수입·지출 내역은 주민 공개 대상이나 '23년도 자체감사 결과와 '24~'25년도 확정된 자치계획을 공개하지 않았고, 수강료 수입·지출내역을 지연하여 공개하였음.
- 또한 주민자치회에서 사용하는 수납장 등 4건에 대하여 물품을 구입하고도 관리대장에 기록하지 않거나 수강료 회계출납부의 월계만을 작성하고 일·분기·반기 및 연계결산을 이행하지 않았으며 프로그램 강사 재계약을 체결하면서 재계약 필수 절차인 주민자치회 심의를 누락하거나 강사 만족도 평가를 누락한 사실이 있음.

② 주민자치회 위원 인적사항 공고 부적정 [주의]

- 「미추홀구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제8조(위원의 선정과 위촉) 및 동 조례 시행규칙 제5조(인적사항 공개)에 따라 새로 구성된 주민자치회 및 위촉된 위원에 대한 인적사항을 1개월 이내에 구청 및 동 홈페이지와 게시판에 공개하여야 하나 새로 위촉된 위원의 인적사항 공개를 누락 또는 지연하여 공개하거나 임기 정보를 오기재하여 공개한 사실이 있음.

일 반 행 정

① 민원서류 관리 소홀 [주의]

- 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」에 의거, 공문서에 해당하는 진정민원을 온나라시스템에 접수 등록하지 않거나 최소 4일에서 최대 19일까지 지연하여 등록한 사실이 있음.

② 기록물 관리 소홀 [기관경고][신분상 훈계]

- 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 기록물은 규격화된 보존상자에 넣어 체계적으로 관리하여야 함에도 '24년 하반기 인감신고변경대장의 경우 보존상자에 넣지 않은 상태로 보관하고 정확한 보관 위치조차 파악하지 못하는 등 기록물 보존관리를 소홀히 한 사실이 있음.

③ 통장 위촉 및 실비변상 산정 부적정 [시정]

- 「인천광역시 미추홀구 통·반 설치 조례」 및 동 조례 시행규칙에 따르면 통장 모집의 원칙은 공개모집으로 사유발생 1개월 전에 모집절차를 이행하여야 하며 통장에게 지급하는 월정수당과 상여금은 동 소속 공무원 보수 및 명절휴가비 지급일에, 회의수당은 출석부의 서명내역을 확인 후 월 말일에 지급하되 신분변동이 있는 경우 위촉일과 해촉일은 근무일수에 포함시켜 일할 계산하고 원단위를 절사하여 지급하여야 하나
- 임기만료로 해촉이 예견되는 통장의 공개모집을 사유발생 1개월 전에 실시하지 않았고, 월정수당의 원단위를 절사하지 않고 절상하거나 위촉 당일분을 누락하여 월정수당을 지급하였으며, 월정수당을 최대 4일까지 지연하여 지급하거나 회의수당을 익월에 지급한 사실이 있음.

복 무

① 가족돌봄휴가 사용 부적정 [시정]

- 「지방공무원 복무규정」에 따른 유급 가족돌봄휴가를 사용하는 경우 「지방공무원 복무에 관한 예규」에 따라 학부모알림장, 가정통신문, 진단서, 약국영수증 등 증빙서류를 제출하도록 되어있으나 미성년 자녀 돌봄의 사유로 유급 가족돌봄휴가를 승인받아 사용하면서도 관련 증빙서류를 인사랑시스템에 등록하지 않은 사실이 확인되었으며, 일부 직원의 경우 감사 종료시까지도 제출하지 못한 사실이 있음.

계 약

1 계약 업무 처리 부적정 [주의]

- 계약을 체결하려는 경우 계약의 목적·금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖의 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하되 계약상대자의 계약상 의무 보장과 의무 이행 지연에 대비하기 위한 계약보증금률과 지연배상금률을 각각 정해야 함에도 계약서를 작성하지 않거나 계약서를 작성하면서도 계약보증금률과 지연배상금률을 미기재·오기재하였고, 도급·용역·위탁 사업의 안전·보건 확보를 위하여 「중대재해처벌법」에 따라 징구하여야 할 안전보건관리 준수서약서를 제출받지 않았음에도 보완 요구 없이 계약을 체결한 사실이 있음.
- 「지방계약예규」 “착공 및 공정보고”에 따르면 계약의 상대방은 착공(착수)신고서를 발주기관에 제출하고 과업 완료시 준공신고서 등 서면으로 통지하여야 하며 이를 접수받은 공공(발주)기관은 착수 및 완료(준공)신고서를 기록물로서 관리하여야 하나 착수 및 완료(준공)신고서를 징구받지 않고도 보완요구 없이 계약을 추진하거나 제출받았음에도 온나라시스템에 접수 등록을 누락한 사실이 있음.
- 아울러 지역개발채권 매입대상이 아님에도 불필요하게 채권을 징구하거나, 대가 지급 전 계약상대자로부터 4대 보험 완납증명을 제출받아야 함에도 이를 누락하였고, 준공 사실을 통지받은 날로부터 14일 이내에 실시하여야 할 준공검사를 2일 지연하여 실시한 사실이 있으며 일부 정기 하자검사 실시를 누락하였음.

회 계

1 휴가 등 사용에 따른 시간외근무수당 감액 부적정 [시정]

- 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따르면 시간외근무수당 정액분은 출장을 포함하여 월간 출근 근무일수가 15일 이상인 공무원에게 지급하되 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일바다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하여야 하나
- 근무일수를 잘못 계산하여 과소 감액하거나 해당 월에 근무사실이 없는 사람에게 초과근무수당 정액분 전부를 공제하지 않고 7일분을 지급한 사실이 있음.

② 급식비 집행 부적정 [시정]

- 급식비는 「지방공무원 복무규정」 상 최소 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 최소 1시간 이상 근무하는 자, 휴일의 경우 최소 1시간 이상 근무하는 자에 대해 집행할 수 있음에도 1인 급식비를 초과하여 집행하거나 초과근무자가 아닌 4인이 급식비를 사용하는 등 급식비를 부적정하게 집행한 사실이 있음.

③ 업무추진비 집행 부적정 [시정·주의]

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면 업무추진비 집행시 목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만 원 이상의 집행인 경우 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함에도 집행목적 불분명하게 기재하거나 집행의 일시·장소를 미기재하고 대상 인원을 불분명하게 기재한 사실이 있으며, 50만 원 이상을 집행하면서도 집행 대상자의 소속과 성명 기재를 누락하였음.
- 「미추홀구 상품권 구매 및 관리 지침」에서는 상품권 구매 관리대장과 배부 관리대장을 각각 작성하도록 정하고 있음에도 업무추진비를 이용한 상품권 구입 5건에 대해 구매 관리대장을 작성하지 않았으며, 그 중 1건은 배부 관리대장 작성도 누락하였고, 을지훈련 비상소집 응소자를 위한 급식비를 사무관리비가 아닌 업무추진비에서 집행하였으며 기관운영업무추진비 사용 내역 중 3건을 누락하거나 금액을 오기재하여 공개한 사실이 있음.

주 민 등 록

① 주민등록번호 부여대장 작성·관리 소홀 [시정]

- 「주민등록법 시행령」 및 『주민등록 사무편람』에 의하면 주민등록번호를 부여할 때는 별지 제6호 서식(주민등록번호 부여대장)에 수기로 기록하되, 반드시 생년월일과 성별로 구분하여 작성·관리하여야 하나, 17명의 출생자에게 주민등록번호를 부여하면서 주민등록번호, 성명, 주소, 등록기준지 등 내용을 전혀 작성하지 않거나 부여대장에 한자 및 확인자(주무담당)를 누락하였음.

2 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정 [시정]

- 「주민등록법 시행규칙」, 『주민등록증 발급 업무처리 가이드』에 따르면 주민등록증 분실·훼손 등의 사유로 재발급하는 경우 5천원의 수수료를 징수하고, 재발급 사유가 자연훼손, 변경내용란 부족 등인 경우 수수료를 징수하지 않되 기존 주민등록증은 반드시 회수하고, 반납하지 않는 경우 수수료를 면제할 수 없으며 IC칩이 내장된 주민등록증으로 재발급하는 경우 수수료 5,000원을 추가로 징수하여야 하나 수수료 부과 대상을 무료로 처리하거나 신청서에 금액을 인증처리 하지 않은 사실이 있음.

3 주민등록 재등록 과태료 부과 부적정 [시정]

- 「주민등록법」 제40조에 따라 기간 내에 신고 또는 신청을 하지 아니한 자에게는 최고 또는 공고 여부에 따라 10만원 또는 5만원 이하의 과태료를 부과하도록 되어 있으나 주민등록 재등록 신고에 따른 과태료를 착오로 과소 부과하였음.

인 감

1 인감변경신고 수수료 처리 부적정 [시정]

- 「인감증명법」 및 『2020 서명확인 및 인감증명 사무편람』에 따르면 인감변경신고는 회당 600원의 수수료를 내야 하며, 신고를 받은 증명청은 수수료를 징수하되 수입증지 또는 인증기를 활용하여 수납하고 관리대장에 신고자 인적사항과 수수료 납부사실을 기재하여야 하나, 인감변경신고 처리 후 18건의 수수료 인증을 누락함.

사 회 복 지

1 복지서비스 지원비 현금 지급 후 증빙 소홀 [기관경고] [신분상 주의]

- 지방자치단체의 회계는 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 하며(지방회계법 제5조) 계좌 입금 및 카드 사용이 불가능한 경우 외에는 현금으로 지급할 수 없고(동법 제43조 및 동법 시행령 제52조) 각종 지급명령 및 대가 등 지급시 정당한 채권자에게 계좌로 입금하는(회계관리에 관한 훈령 제33조) 것이 원칙이다.

- 그러나 기초생활수급자가 지급받는 급여 외 금원이 입금될 수 없는 압류방지 전용 통장을 소유하여 계좌이체가 곤란한 대상자에게 건강생활유지비, 디딤돌 안정소득, 긴급생계비, 정부양곡 과오납 환불 등을 현금으로 지급하면서 총 23건의 현금지급 증빙을 누락한 사실이 있음.

② 청소년증 발급업무 처리 부적정 [주의]

- 만 14세미만인 경우 청소년 본인이 청소년증 발급신청을 하더라도 ‘개인정보 수집 및 이용 동의서’에 법정대리인이 서명하여야 하며, 대리 발급신청은 해당 청소년의 기본증명서를 통해 확인 가능한 친권자 등 법정대리인이어야 하되 친권자의 주소지가 청소년과 다른 경우 청소년의 주민등록등본과 가족관계증명서를 함께 징구하여야 하나, 청소년이 14세 미만임에도 법정대리인의 서명 없이 또는 청소년의 친권자가 아닌 다른 대리인이 신청하였음에도 청소년증을 발급하였고 청소년과 주소를 달리하는 대리인으로부터 청소년의 등본을 징구하지 않은 사실이 있음.

③ 장애인 재판정 통보서 및 촉구 안내통지 지연 [주의]

- 『장애인복지 사업안내』 “등록장애인의 재판정”에 따르면 장애인등록 담당은 재판정 기한 3개월 전에 “장애 정도 재판정 통보서”를 발송하여 재판정 서류 제출을 안내하고 1개월 전까지 서류를 제출하지 않은 경우 “재판정 촉구 및 장애인등록 취소 결정 처분 사전통지(서식 5호)”를 발송하도록 규정하고 있으나 재판정 통지를 최대 5일까지, 재판정 촉구 통지를 최대 20일까지 지체하여 통지한 사실이 있음.

④ 장애인 자동차 표지의 유효기간 기재 부적정 [시정]

- 『장애인복지 사업안내(II)』 “장애인 자동차 표지 관리”에 따르면 장애인 자동차 표지 발급대상은 장애인과 주민등록표상의 주소를 같이 하면서 함께 거주하는 장애인의 배우자, 직계혈족 및 직계혈족의 배우자, 형제자매 및 형제자매의 배우자 또는 자녀의 명의로 등록하여 장애인이 사용하는 자동차로, 장애인 자동차 표지 발급시 장애인등록증의 유효기간을 기재하되 재판정이 영구 제외된 경우에만 유효기간을 9999. 12. 31.로 표기하도록 규정하고 있음에도 장애 재판정이 영구 제외되지 않은 54명의 장애인을 위한 표지에 유효기간을 9999. 12. 31.로 표기하여 발급한 사실이 있음.

5] 의사무능력자 급여관리 부적정 [시정·주의]

- 「국민기초생활보장 사업안내」에 따르면 정신장애인 등 스스로 급여 관리 능력이 없는 경우 급여관리자를 지정하여 대신 관리하도록 하고, 지출내역 기록 및 증빙자료(영수증), 통장 거래내역 등을 제출받아 반기별 또는 연 1회 확인·점검을 실시하도록 정하고 있으나, 용현5동에서는 급여관리자가 제출한 지출내역과 증빙자료인 영수증을 체계적인 관리 없이 비닐봉지와 종이봉투 등에 혼재하여 보관한 사실이 있음.

민 방 위

1] 민방위 당연제외자 및 장비 기록 관리 소홀 [시정·주의]

- 현역병 입영대상자, 학생 등은 「민방위기본법」에 따른 민방위 편성제외 대상이며, 민방위·화생방 장비는 『민방위 업무지침』에 따라 동에서 점검 및 관리하여야 하나, 학생 사유로 편성이 제외된 사람의 제외 기간을 필요 이상으로 설정하거나 재학 여부 확인을 소홀히 하였고, 보유하지 않은 장비를 보유한 것으로 또는 실제 수량보다 과다하게 기록한 채로 장기간 방치한 사실이 있음.

□ 수범(미담)사례

구 분	내 용
사 업 명	자생단체와 자원순환 실천을 통한 지역돌봄체계 강화
사업기간	○ 2025년
사업개요	○ 사업대상: 동 자생단체(10개 단체) 및 동 직원 ○ 수거품목: 폐비닐, 페트병, 캔, 폐건전지, 우유팩 등 ○ 사업내용: 재활용품 수거로 적립된 인센티브를 활용, 관내 취약계층과 출산가정 지원
추진사항	○ 2025년 추진실적 - 재활용품 수거: 3,171kg - 출생신고 세대 종량제 봉투 10매(1인) 지원: 129세대 - 건강취약계층 위생용품 구입을 위한 수입금 전달: 10명
기대효과	○ 자생단체의 재활용품 수거활동을 통해 생활폐기물 감량 및 친환경 지역사회 조성에 기여 ○ 주민 참여형 공동체 활성화 ○ 자원순환과 복지의 선순환 구조 구축 - 재활용 ▶ 인센티브 적립 ▶ 취약계층 및 출산가정 지원으로 이어지는 지속가능한 지역복지 정착
예 산 액	○ 비예산

관련사진

