

**2014년도
송의1·3동 종합감사 결과**

인 천 광 역 시 남 구
(감 사 관 실)

2014년도 송의1·3동 종합감사 실시결과(요약)

I 감 사 개 요

1. 감사범위

가. 수감기관 : 송의1·3동 주민센터

나. 감사범위 : 종합감사 [2012. 4월 이후 현재까지 추진업무 전반]

2. 감사기간 : 2014. 6. 24 ~ 6. 26 (3일간)

3. 감 사 반 : 감사팀장 외 3명

4. 중점 감사사항

가. 주민센터 운영실태 전반

나. 세출예산 집행실태 및 물품구입 등 적정 여부

다. 저소득층 생활보호지원 대책의 효율적 추진실태

라. 각종업무(서무, 주민등록, 민방위, 청소) 추진실태 등

II 처 분 요 구

1. 총 괄

행정상조치(건)			재정상 조치(천원)					신분상 (건/명)	현지 조치	비고
계	시정	주의	계	회수	지급 (환급)	추징 (징수)	기타			
11	3	8	2/21	-	-	2/21	-	훈계1명	-	

Ⅲ 주 요 지 적 사 항

◆ 주민자치센터 운영 부적정

- 인천광역시 남구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제17조(구성 등)에 의하면 동장은 고문을 포함한 위원 전원에 대한 주요 인적사항을 매년도 개시 1개월 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개하여야 하며, 위원이 새로이 위촉된 경우에도 인적사항을 같은 방법에 의해 즉시 일반 주민에게 공개하도록 하여야 하고, 동 조례 제10조에 의거 수강료에 대하여는 위원회가 동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비는 사용하여야 하며 그 수입·지출내역을 년2회 반기별로 반기 경과 20일 이내에 공고·게시 등의 방법으로 주민들에게 공개하여야 한다.

☞ 송의1·3동 주민자치센터에서는 2013년도 1월 정기적 인적사항을 주민들에게 공개한 사실이 없으며 2012년 상반기 주민자치센터 수강료 수입·지출내역을 공개하지 않고 주민자치센터 운영을 소홀히 한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 주민자치위원 인적사항 공개, 수강료 수입·지출 내역 공개 등 주민자치센터 전반적인 운영에 있어 인천광역시남구 주민자치센터 설치 및 운영조례, 동 조례 시행규칙에 따라 철저히 운영하도록 “주의” 촉구

◆ 민방위 민원문서 접수·등록 처리 소홀

- 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 제18조에 의하면 문서는 처리과에서 접수하여야 하며, 접수한 문서에는 접수일시와 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제20조에 따른 접수등록번호를 전자적으로 표시

하되 종이문서인 경우에는 안전행정부령으로 정하는 접수인을 찍고 접수일시와 접수등록번호를 적도록 규정하고 있다.

☞ 승의1·3동 주민센터에서는 민방위기본법 제23조 제3항 및 같은 법 시행령 제30조에 의한 민방위 교육 및 훈련유예·면제 신청민원을 처리하면서 민원서류로 접수·처리하지 않고 업무를 처리하는 등 공공 기록물 관리에 소홀히 한 사실이 있음.

➡ **처분요구** : 민방위 교육 및 훈련 유예·면제 신청에 대한 민원 처리 시 민원으로부터 제출받은 서류 등은 반드시 민원서류로 접수하여 처리하는 등 관련 규정 절차에 따라 업무처리에 철저를 기하도록 “주의” 촉구

◆ **부서운영업무추진비 집행 부적정**

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의거 부서운영업무추진비는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로서, 동 주민센터 정원수에 따라 편성되는 부서운영 공통 경비이므로 실과소장의 활동경비로 사용할 수 없으며, 실·과·소 전체 직원의 사기양양 경비로 사용한다.

☞ 승의1·3동 주민센터에서는 부서운영업무추진비를 집행하면서 업무추진비의 집행은 부서 운영을 위한 제반 경비로 사용하거나 전체 직원에 대한 사기 양양 경비로 사용하여야 함에도, 동 주민센터 정원에 포함되지 않는 환경미화원, 공익요원, 복지도우미에게 명절 격려품을 구입하여 지급하였으며 특정 직원의 출산 및 교육 수료를 명목으로 화분을 지급하는 등 부적정한 부서운영업무추진비의 집행을 한 사실이 있음

➡ **처분요구** : 관련기준에 맞지 않는 부적정한 지출을 한 사례로 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 등을 통해 관련 업무에 철저를 기하도록 “주의” 촉구

◆ 급량비 집행 부적정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 급량비는 현금영수증 카드 의무적 적용 대상으로 급식비의 집행은 불가피한 경우를 제외하고는 현금영수증 카드를 사용하여야 함.

☞ 송의1·3동 주민센터에서는 급량비 지출 시 관련기준에 의거 현금영수증 카드를 의무적으로 사용토록 정하고 있으나 현금영수증 카드를 사용하지 않고 신용결제 하는 등 관련 기준에 맞지 않게 회계집행을 한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 관련기준에 맞지 않게 집행품의 한 사례로 충분한 업무연찬을 통해 향후 동일 사례가 없도록 회계업무에 철저를 기하도록 “주의” 촉구

◆ 창조적 문화학습마을 만들기 사업 예산집행 부적정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 식비에 필요한 지출은 사무관리비 중 급량비에서만 사용하여야 하며, 급량비는 급식에 필요한 경비로서 정규근무시간 개시전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있음.

☞ 송의1·동 주민센터에서는 평생학습과에서 주관하는 창조적 문화 학습마을만들기 사업을 시행하면서 동 사업 시행에 따른 예산은 일반운영비, 사무관리비로 편성되었으므로 사업 시행 시 관련 기준이 정한 바에 위배됨이 없이 예산 집행에 철저를 기하여야 함에도 사무관리비에는 없는 항목인 워크샵을 명목으로 관련 민간인에게 식비를 집행하는 등 관련 기준에 맞지 않는 부적정한 지출을 한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 관련기준에 맞지 않게 집행품의 한 사례로 충분한 업무연찬을 통해 향후 동일 사례가 없도록 회계업무에 철저를 기하도록 “주의” 촉구

◆ 복지대상자 모니터 업무 소홀

- 사회복지 통합업무 안내, 읍면동 사회복지업무안내에 따르면 기존 복지대상자 및 잠재적 복지대상자에 대하여 전화, 방문, 방문형서 비스제공자 등 다양한 방법을 활용하여 대상자의 상태와 욕구의 변화, 기존 연계 서비스의 효과와 지속여부 등을 체크하여 적절한 서비스가 제공되도록 지속적으로 개별 상담서비스를 실시하도록 되어 있음. 또한 개별 복지대상자 모니터 연간계획을 수립하여 모니터상담을 실시하고 신규복지대상자 선정, 전입, 가구원 추가 등 가구 변동사항이 발생했을 경우는 14일 이내 방문하여 생활실태조사(자격관련 조사가 아닌 지원사항 확인을 위한 조사)를 실시하도록 되어 있음.

☞ 송의1·3동에서는 복지대상자의 모니터 연간계획을 수립하여 계획에 따라 복지대상자에 대한 모니터를 성실히 수행하고 있으나 2012년부터 감사일 현재까지 신규로 복지대상자로 선정된 ○○○ 등 36명에 대해 선정일로부터 2주 이내 방문 상담을 실시하지 않은 사실이 있음.

➡ **처분요구 :** 신규 복지대상자 발생 시 지원사항 확인을 위한 실태조사 및 잠재적복지대상자에 대한 모니터링을 지속적으로 실시하여 적절한 서비스를 연계, 지원할 수 있도록 모니터링 업무에 철저를 기하고 상담 후 상담 내역은 사회복지통합관리망에 입력 관리하도록 “주의” 촉구

◆ 장애인 자동차표지 발급 부적정

- 장애인복지법 제39조 및 동법 시행규칙 제26조, 보건복지부 장애인 복지사업 지침에 의하면 장애인자동차 표지는 차량을 주로 사용하는 장애인 자동차의 정의와 보행상 장애유무 등에 따라 구분하여 발급하고, 장애인 본인 정의의 자동차에는 「본인용」 표지 발급을 원칙으로 하나 미성년자 또는 운전면허 미소지 등의 사유로 장애

인이 운전을 할 수 없을 경우와 보호자의 명의로 등록된 차량은 「보호자용」 표지를 발급한다. 또한 보행상 장애유무는 장애등급판정기준의 장애유형별 보행상 장애 표준기준표에 해당하는 경우에는 「주차가능표지」를, 해당하지 않는 경우에는 「주차불가 표지」를 발급한다.

☞ 승의1·3동에서는 장애인자동차 표지를 발급함에 있어 대상자 ○○○는 자동차 소유가 본인임에도 「보호자용」으로 발급하였고, ○○○는 자동차 소유가 남편임에도 「본인용」으로 발급하였으며 보행상 장애에 해당되지 않는 ○○○에게는 「주차가능」 표지를 발급한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 자동차 소유 및 보행상 장애여부를 정확히 파악하여 해당 대상자에 대하여 장애인 자동차 표지를 재발급하시고 기존의 자동차 표지는 회수 폐기처리 하시기 바라며 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 장애인 자동차 표지 발급업무에 철저를 기하도록 “시정” 조치