

**2014년도  
용현5동 종합감사 결과**

인 천 광 역 시 남 구  
( 감 사 관 실 )

# 2014년도 용현5동 종합감사 실시결과(요약)

## I 감 사 개 요

### 1. 감사범위

가. 수감기관 : 용현5동 주민센터

나. 감사범위 : 종합감사 [2012. 7월 이후 현재까지 추진업무 전반]

### 2. 감사기간 : 2014. 11. 11 ~ 11. 13 (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<br>(건/명) | 현지<br>조치 | 비고 |
|----------|----|----|------------|-------|------------|------------|----|--------------|----------|----|
| 계        | 시정 | 주의 | 계          | 회수    | 지급<br>(환급) | 추징<br>(징수) | 기타 |              |          |    |
| 12       | 3  | 9  | 2/283      | 2/283 | -          | -          | -  | -            | -        |    |

### Ⅲ 주 요 지 적 사 항

#### ◆ 인증기 사용 수수료 처리 부적정

- 인천광역시남구 수입증지 조례 제7조(수입금의 납입)에 의하면 동 조례 제3조제2항에 따라 납부한 현금과 제5조, 제6조에 따라 판매한 증지수입의 납입은 그 다음날 까지 금고에 납입하여야 한다. 다만, 신용카드로 징수한 수입금은 카드사 등으로부터 입금된 날의 다음 날 까지 금고에 납입하여야 한다고 되어 있다.

☞ 용현5동 주민센터에서는 인증기 수수료에 대하여 2014.1.3일부터 2014.10.31까지 금고에 1일에서 최대 6일까지 85건 18,932,800원을 지연 납입한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 제증명 인증기 수수료 발생 시에는 일일결산 후 수입금은 당일 또는 익일까지 구 금고에 반드시 불입하시기 바라며, 향후 인증기 수수료 수입 처리에 만전을 기하도록 “주의” 촉구

#### ◆ 전입신고 사후확인 소홀

- 주민등록법 시행령 제15조에 의하면 동법 제16조제1항 규정에 의한 전입신고를 한 때에는 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일로부터 15일 이내에 관할 통장에게 송부하여야 하고, 통장은 사후확인용 자료를 통보 받은 날로부터 15일 이내에 신고내용의 사실여부를 확인 한 후 그 결과를 당해 동장에게 통보하여야 하고, 관계공무원은 사후확인용 자료에 서명 또는 날인을 하여야 한다. 다만“주택임대차보호법”제3조의2 규정에 의하여 임대차계약증서상의 확정일자를 동사무소에서 부여받은 경우에는 신고사항의 사후확인을 생략할 수 있다.

☞ 용현5동 주민센터에서는 2014. 9월 전입신고 총 278건 중 통장 지연 송부 40건, 통장 초과일 확인 59건, 확인일 등 불명 39건, 미확인 29건 등 전입신고자에 대하여 사후관리를 소홀히 한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 전입 신고자에 대하여 전입사후 확인서를 15일 이내에 통장에게 송부하시고 15일 이내에 통장으로부터 전입신고 사후확인서를 징구하여 전입여부를 확인하시고 담당자 날인 후 미거주자에 대하여는 사실조사를 통하여 주민등록법에 의하여 조치하는 등 전입신고자에 대한 주민등록관리에 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 한다.

☞ 용현5동 주민센터에서는 급량비 지출시 관련기준에 의거 현금영수증 카드를 의무적으로 사용토록 정하고 있으나 현금영수증 카드를 사용하지 않고 신용카드로 결제 하는 등 관련 기준에 맞지 않게 회계 집행을 한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 관련기준에 맞지 않는 부적정한 지출을 한 사례로 충분한 업무연찬을 통해 향후 동일 사례가 없도록 회계 업무에 철저를 기하도록 “주의” 촉구

#### ◆ 사무관리비 집행 부적정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 일반운영비중 사무관리비 (201-01)에는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 급량비, 임차료가

있으며, 자산취득비, 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행되지 않도록 해야 한다.

☞ 용현5동 주민자치센터에서는 주민자치센터 운영을 위한 예산인 일반운영비중 사무관리비로는 강사료 및 주민자치센터 운영에 필요한 사무용품 등 관련 기준에 맞는 항목에 대하여만 예산이 낭비되는 일이 없도록 집행하여야 하나, 업무추진비 등으로 집행 가능한 커피, 차류 및 공공운영비 등으로 집행가능한 각종 공사 및 유류 등을 구입하는 등 부적정한 회계집행을 한 사실이 있음.

➡ **처분요구 : 관련기준에 맞지 않는 부적정한 지출을 한 사례로 충분한 업무 연찬을 통해 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 주민자치센터 일반운영비 집행에 철저를 기하도록 “주의” 촉구**

### ◆ 회계집행 부적정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 신용카드 및 현금영수증 대금청구서에 의거 예산지출시 비목별 일괄지출은 가능하나 품의는 건별로 하여야 하고, 급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용 가능함.

☞ 용현5동 주민센터에서는 현금영수증카드 대금청구서에 의해 지출하면서 건별로 각각 품의하여야 하나 2건에서 4건까지 대금청구서를 합하여 한번에 집행품의 하였으며, 특히 정기적 소액 지출에 대하여는 1개월 미만을 합산하여 지출하여야 하나 약 2~4개월 지출분을 합산하여 집행하는 등 회계집행에 소홀한 사실이 있음.



처분요구 : 관련기준에 맞지 않는 부적정한 집행품의 및 지출을 한 사례로 충분한 업무연찬을 통해 향후 동일 사례가 없도록 회계업무에 철저를 기하도록 “주의” 촉구

## ◆ 말소된 장애인복지카드 관리 소홀

- 보건복지부 장애인복지사업 지침에 따르면 장애인이 사망, 해외이주 등으로 주민등록이 말소된 경우(거주불명자 제외), 장애인등록이 취소된 경우, 장애등급이 변경되어 장애인복지카드를 재발급하는 경우 기존의 장애인 복지카드를 회수 및 폐기해야 하며, 장애등록 취소 또는 장애등급 변경 등 유효하지 않은 복지카드 등을 반환하지 않을 경우 장애인 등록증반환통지서를 장애인에게 송달하여야 한다.

☞ 용현5동에서는 사망으로 주민등록이 말소된 ○○○ 등 32명에 대하여 사유발생일 이후부터 감사일 현재까지 기존의 장애인복지카드를 회수하지 않고 반환하지 않은 해당 장애인에게 장애인등록증반환통지서를 송달하지 않은 사실이 있음.



처분요구 : 사망 등으로 장애등록 취소된 대상자의 유효하지 않은 복지카드를 회수하시고, 장애인이 반환하지 않을 경우 장애인등록증 반환통지서를 송달하시기 바라며, 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 말소된 장애인복지카드 관리 업무에 철저를 기하도록 ‘시정’ 조치

## ◆ 모니터 상담업무 소홀

- 사회복지 통합업무 안내, 읍면동 사회복지업무안내에 따르면 기존복지대상자 및 잠재적 복지대상자에 대하여 전화, 방문, 방문형서비스제공자 등 다양한 방법을 활용하여 대상자의 상태와 욕구의 변화, 기존 연계 서비스

의 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 있다.

☞ 용현5동에서는 복지대상자의 모니터 연간계획을 수립하여 계획에 따라 복지대상자에 대한 모니터를 성실히 수행하고 있으나, 2012년부터 감사일 현재까지 전입 및 신규로 복지대상자로 선정된 ○○○ 등 41명에 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 기하시고 상담 후 상담내역은 사회복지통합관리망에 입력 관리하도록 “주의” 촉구