

**2014년도
주안5동 종합감사 결과**

인 천 광 역 시 남 구
(감 사 관 실)

2014년도 주안5동 종합감사 실시결과(요약)

I 감 사 개 요

1. 감사범위

가. 수감기관 : 주안5동 주민센터

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

2. 감사기간 : 2014. 4. 22 ~ 4. 24 (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	4	7	4/296	2/151	1/88	1/57	-	기관 경고	-	

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 시행규칙 제14조, 제15조에 의거 강사는 동장에게 강사지원 신청서를 제출하고 선정된 강사는 자격확인 등 소정의 절차를 거친 후 위원회의 심의를 거친 후 위촉하며 위촉기간은 1년으로 하되 강사 만족도를 거쳐 재위촉할 수 있으며 동장은 효율적인 강사관리를 위하여 이력을 관리하여야 한다.

☞ 주안5동 주민자치센터에서는 2013년도에 수시 신규 위촉한 주민자치위원 ○○○외 6명에 대하여 인적사항을 공개한 사실이 없으며, 또 주민자치센터 프로그램운영에 따른 강사 채용 등 관리에 있어 강사지원신청서, 개인별이력카드, 강의계획서, 강사관리대장, 강사만족도평가 미 실시 등 프로그램 운영에 따른 강사관리에 소홀히 한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 주민자치위원 인적사항 공개, 주민자치센터 프로그램 강사 채용 등 주민자치센터 전반적인 운영에 있어 같은 사례가 재발하지 않도록 인천광역시남구 주민자치센터 설치 및 운영조례, 동 조례 시행규칙에 따라 철저히 운영하도록 “주의” 촉구

◆ 전입신고 사후 확인 소홀

- 주민등록법 시행령에 의하면 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 확인한 후 그 결과를 당해 동장에게 통보하여야 하고, 관계공무원은 사후확인용 자료에 서명 또는 날인을 하여야 한다. 다만 주택임대차보호법 규정에 의하여 임대차계약증서상의 확정일자를 동사무소에서 부여받은 경우에는 신고사항의 사후확인을 생략할 수 있다.

☞ 주안5동 주민센터에서는 2014년 1월, 2014년 2월중 전입신고 401건 중 통장 사후확인일 초과 17건, 전입사후 미확인 44건의 전입신고자에 대한 사후관리를 소홀히 한 사실이 있음.

- ➡ 처분요구 : 전입 신고자에 대하여 전입사후확인서를 15일 이내에 통장에게 송부하시고 15일 이내에 통장으로부터 전입신고 사후확인서를 징구하여 전입여부를 확인하시고 담당자 날인 후 미거주자에 대하여는 사실조사를 통하여 주민등록법에 의하여 조치하는 등 전입 신고자에 대한 주민등록관리에 철저를 기하도록 “주의” 촉구

◆ 부서운영업무추진비 집행 부적정

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

☞ 주안5동 주민센터 부서운영업무추진비를 집행하면서 업무추진비의 집행은 부서 운영을 위한 제반 경비로 사용하거나 전체 직원에 대한 사기 양양 경비로 사용하여야 함에도 기관업무추진비 등으로 집행가능한 간담회를 명목으로 부서운영 업무추진비 예산편성 과인원수에서 제외되는 환경미화원 등 일부 직원만을 대상으로 식사비를 집행하는 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 신용카드 및 현금영수증 결제 시 대금청구서에 의거 예산지출 시 비목별 일괄지출은 가능하나 품의는 건별로 하여야 하며, 급량비는 현금영수증 카드 의무적 적용 대상으로 급식비의 집행은 불가피한 경우를 제외하고는 현금영수증 카드를 사용하여야 함.

☞ 주안5동 주민센터에서는 현금영수증을 사용하여 급식비를 집행할 때에는 현금영수증 대금청구서 건별로 각각 품의를 하여야 하나 3건에서 4건까지 대금청구서를 합하여 한번에 집행품의를 하였으며 2012~2013년도에 집행한 급식비 20여건에 대하여는 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

◆ 장애등급 변경에 따른 행정절차 미이행

- 장애인복지법에 의거 장애인등록을 신청하거나 재판정의 경우 장애등급심사를 시행하여야 하며 장애등급심사시 필요서류, 심사의뢰, 심사실시 등의 업무 처리는 장애등급심사규정에 따라 처리하도록 하고 읍·면·동 장애인등록 담당은 장애등급심사를 하여야 하는 경우 동 규정에 따라 장애심사전문기관(국민연금공단)에 심사를 의뢰하여야 하며, 국민연금공단에서 결과를 통지받은 경우에는 장애등급에 해당하는 지를 확인한 후 지체없이 심사대상자에게 장애등급결정서를 서면으로 통지하여야 하고 심사대상자는 심사결과에 이의가 있는 경우 심사결정 통보를 받은 날로부터 90일 이내에 이의신청을 할 수 있음.

☞ 주안5동에서는 ○○○ 등 9명에 대하여 장애등급 심사 결과 등급이 하락 변경되었음에도 대상자에게 장애등급결정서를 서면으로 통지하지 않은 사실이 있음.

➡ **처분요구 : 장애등급 변경자에 대하여 장애등급결정서를 서면으로 통지하지 않은 사례로 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하도록 “주의” 촉구**

◆ 저소득 노인목욕비 지급 부적정

- 저소득 노인목욕비 지급 사업은 노인복지법에 의거 생활이 어려운 기초생활보장 수급대상 노인 중 홀로 거주하는 노인에게 제공하는 건강증진서비스사업으로서, 지급금액은 월 8,000원씩 분기별로 지급하고, 최초 지급 시기는 기초생활보장수급자로 이미 책정되어 있는 경우 만65세가 되는 날이 속하는 달부터 지급하며 만65세 이상 노인이 신규로 기초생활보장수급자로 결정된 경우에는 결정된 날이 속하는 달의 다음달부터 지급하고 지급소멸 사유가 발생시까지 지급하도록 되어 있음.

☞ 주안5동에서는 ○○○등 8명에 대하여 가구원 사망, 연령도래 등 지급사유가 발생하여 목욕비를 지급하여야 함에도 해당 월이 아닌 그 다음달부터 지급한 사실이 있음.

➡ 처분요구 : 해당 대상자에게 미지급한 목욕비 88,000원을 지급하시기 바라며, 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 저소득 노인목욕비 지급 업무에 철저를 기하도록 “시정” 조치