2015년도
주안2동 자체행정감사 결과

인 천 광 역 시 남 구
(감 사 실)

2015년도 주안2동 자체행정감사 실시결과

Ⅰ 감 사 개 요

1. 감사범위

가. 수감기관 : 주안2동 주민센터

나. 감사범위 : 2012. 8. 1 ~ 2015. 4. 30일 까지 추진한 업무전반

2. 감사기간 : 2015. 5. 19 ~ 5. 22 (4일간)

3. 감 사 반 : 감사팀장 외 3명

4. 구민감사관 참관 현황

- 성 명 : 민 ○ ○
- 일 시 : 2015. 5. 19 (1일)

5. 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 감 사 결 과

1. 총 괄

가. 행정상 조치 11건

- 시 정 ····· 5 건
- 주 의 ····· 6 건

나. 재정상 조치 ····· 4 건 734,400원

- 회 수 ····· 2 건 668,000원
- 징수,부과,환급 ····· 2 건 66,400원

Ⅲ 주 요 지 적 사 항

◆ 주민자치센터 운영 부적정

○ 인천광역시 남구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제10조(사용료 등) ⑦제2항에 의하면 동장이 징수한 “사용료”에 대해서는 위원회가 동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 동 시행규칙 제8조(운영경비의 집행) ②경비의 집행은 증빙서류를 첨부하여야 하며, 동시행규칙 제16조(보상금등 지급)①항에 의하면 위원 및 자원봉사자 실비보상금 및 자원봉사자가 아닌 강사에게 지급할 수 있는 수당의 지급범위는 별표 1의 기준에 의한다고 되어 있음에도,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 법적 근거없이 자원 봉사자에게 설날, 여름휴가비 집행, 체력단련실 보일러 교체 외 6건에 대하여 세금계산서 미첨부, 워크숍 차량 임차비용에 대해 여행사 직원에게 입금후 직원이 여행사로 입금, 채주가 다를 경우 건별로 지출하여야 함에도 여러건의 채주를 일괄기안 처리함

처분요구 : 향후 동건과 같은 사례가 없도록 주민 자치센터 수강료 집행에 철저를 기할 것(주의)

◆ 주민등록증재발급 수수료 처리 부적정

○ 주민등록법 제27조(주민등록증의 재발급)제3항에 의하면 구청장은 제1항에 따라 주민등록증을 재발급 신청하는 자에게 행정안전부령으로 정하는 수수료를 징수할 수 있다. 다만, 행정안전부령으로 정하는 경우(성명 변경 등)에는 그러하지 아니한다로 되어 있으며, 동법 시행규칙 제17조 제2항에 의하면 법 제27조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유(분실)로 주민등록증의 재발급을 신청하는 경우에는 1명당 5천원을 수수료로 징수한다 라고 규정하고 있음에도

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 주민등록증 재발급 수수료 징수 대상 6명 총 6건에 대한 주민등록증 재발급 수수료를 착오 인증 및 미인증 처리함

처분요구 : 주민등록재발급 수수료 징수 및 인증을 부적정하게 처리한 6인에게 수수료를 (추가)징수하여 인증할 것 (시정)

◆ 가족관계등록신고 과태료 처리 부적정

○ 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제44조(출생신고의 기재사항)에 의하면 출생 신고는 1개월 이내에 하여야 하며(외국 나라 방식의 의한

증서로 가족관계신고서를 작성한 경우에는 3개월 내에 신고 : 가족관계등록실무) 동법 제122조에는 이 법에 의한 신고의무가 있는 자가 정당한 이유없이 기간내에 하여야 할 신고 또는 신청을 하지 아니한 때에는 5만원이하의 과태료에 처하도록 되어 있음. 이에 대한 과태료 부과기준은 가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제50조 [별표 3]에 따라 해태기간이 7일 미만이면 10,000원, 7일이상 1월미만이면 20,000원, 1월이상 3월미만이면 30,000원 3월이상 6월미만은 40,000원, 6월 이상이면 50,000원으로 정해져 있으나,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 가족관계등록신고를 접수처리 하면서 신고지연에 따른 과태료를 부적정하게 처리함.

처분요구 : 가족관계등록 신고지연에 따른 미부과 과태료 및 과징수건에 대하여 부과 및 환급조치(시정)

◆ 민방위시설(비상대피시설) 점검 소홀

○ 민방위기본법 제15조(민방위 준비) 및 제15조의2(점검 등), 시행령 제15조(민방위 물자·시설 등), 시행규칙 제9조(민방위 준비를 위한 시설·장비·물자) 및 민방위시설장비 운영매뉴얼에 의거 비상대피시설에 대한 월 1회 정기점검을 실시하여야 함에도,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 점검일지와 근무상황부(출장관리) 대조결과 일부 점검일은 실제 현지점검 확인이 없는 것으로 확인되는 등 민방위 비상대피시설 점검에 소홀함

처분요구 : 민방위시설장비 운영매뉴얼에 따라 비상대피시설 월 1회 실제 현지 정기점검 실시에 만전을 기하고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기할 것(주의)

◆ 회계절차 부적정

○ 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 신용카드 및 현금영수증 결재시 대금청구서에 의거 비목별 일괄지출은 가능하나 품의는 건별로 하여야 함

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 신용카드를 사용하여 급량비를 집행하면서 신용카드 결재시에는 대금 청구서 1건 마다 각각 품의하여야 하나 2건의 결재청구서를 합하여 한번에 집행품의 함

처분요구 : 충분한 업무연찬을 통해 향후 동일 사례가 없도록 회계업무에 철저를 기할 것(주의)

◆ 사무관리비 집행 부적정

○ 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 일반운영비중 사무관리비에는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 임차료가 있으며, 자산취득비, 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행되지 않도록 해야하며, 인천광역시남구 물품관리 조례 제10조 제1항 규정에 의거 관서당 경비에 의한 물품의 매입은 소모품에 한하나,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 커피, 차류 및 다과 등의 구입시 사무관리비에서는 집행할 수 있는 항목이 없으며, 주민자치센터 소규모 보수 공사 및 헬스장 장비 고장에 따른 정비시에는 공공운영비 등으로 집행하여야 하나, 이를 사무관리비로 집행하였으며, 자산취득비 등으로 구입하여야 하는 헬스 자전거를 사무관리비로 집행

처분요구 : 충분한 업무연찬을 통해 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 일반운영비 집행에 철저를 기하고, 부적정 사무관리비 집행분 일부 회수조치 할 것 (시정)

◆ 정원가산업무추진비 집행 부적정

○ 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 정원가산업무추진비는 직원 사기진작을 위한 경비로서 동호인 취미클럽, 체육대회, 생일 기념품, 불우공무원 지원 등에 소요되는 경비로 연간 집행계획을 수립하여 집행하며, 동호인 취미클럽 지원은 취미클럽으로부터 행사계획 등을 제출받아 형평성 있게 지원하여야 함에도,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 전출자를 위한 방석구입을 하는 것으로 업무추진비 연간 집행계획을 수립하여 집행하고 있으나, 정원가산 업무추진비 예산은 동 주민센터 정원에 따라 예산을 수립하여 집행하는 것으로서 소속 직원을 대상으로 해당 기준에 맞게 집행하는 것이 타당하나 소속직원이 아닌 전출자를 위한 방석을 구입함.

처분요구 : 향후 동일사례 없도록 정원가사업무추진비 집행에 철저를 기할 것(주의)

◆ 시설비 집행 부적정

○ 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 시설비 및 시설부대비는 지방자치단체 예산편성 운영기준에서 정한 기준에 따라 집행하여야 하며, 동일 편성목내의 낙찰차액을 토지매입비(보상비), 실시설계비, 부대공사비, 감리비로 사용할 수 있고, 낙찰차액을 이외의 신규사업으로 사용하는 경우 반드시 추가경정예산을 편성하여 사용하여야 함에도,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 시설비 집행잔액에 대하여 별도의 추경예산 등 편성없이 집행

처분요구 : 향후동일사례 없도록 예산집행에 철저를 기할것(주의)

◆ 복지대상자 모니터 상담업무 소홀

○ 사회복지 통합업무 안내, 읍면동 사회복지업무안내에 따르면 기존 복지대상자 및 잠재적 복지대상자에 대하여 전화, 방문, 방문형서비스 제공자 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 있음에도,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 복지대상자가 전입 및 신규 등으로 변동사항이 발생했을 경우 14일 이내 방문하여 생활실태조사를 실시하여야 하나 신규 복지대상자로 선정된 43명에 대해 선정일로부터 감사일 현재까지 방문상담을 실시하지 않음

처분요구 : 신규 복지대상자 발생 시 지원사항 확인을 위한 실태조사 및 잠재적복지대상자에 대한 모니터링을 지속적으로 실시하여 적절한 서비스를 연계, 지원할 수 있도록 모니터링 업무에 철저를 기할것(주의)

◆ 장애인 자동차표지 관리 소홀

○ 장애인복지법 제39조(장애인이 사용하는 자동차 등에 대한 지원 등)및 동법 시행규칙 제26조(장애인자동차 등 표지의 발급대상) 및 보건복지부 장애인 복지사업 지침에 의하면, 장애인자동차 표지는 차량을 주로 사용하는 장애인 자동차의 명의와 보행상 장애유무 등에 따라 구분하여 발급하고, 장애인 본인 명의의 자동차에는 「본인용」 표지 발급을 원칙으로 하나 미성년자 또는

운전면허 미소지 등의 사유로 장애인이 운전을 할 수 없을 경우와 보호자의 명의로 등록된 차량은 「보호자용」 표지를 발급하며 여기서 보호자란 장애인과 세대별 주민등록표상 같이 기재되어 있는 장애인의 배우자, 직계존·비속, 직계비속의 배우자, 형제·자매의 배우자 및 자녀를 말한다. 단, 독거 장애인이 본인 명의의 자동차는 있으나 신체적 사유 또는 운전면허 미소지 등으로 운전을 할 수 없을 경우에는 같은 생활권(같은 시·군·구)에 거주하는 활동보조인, 친척, 친구 중 1인을 보호자로 지정하여 등록 후 보호자용으로 발급하도록 되어 있음에도,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 대상자를 청각4급 장애인으로 자를 보호자로 지정하여 보호자용 주차불가 자동차표지를 2013년 12월에 발급하였고, 보호자가 인천시 중구로 주소이동을 하여 장애인 단독세대로 구성되었으므로 본인용 자동차 표지로 교체 발급해야 함에도 감사일 현재까지 보호자용 주차불가 자동차 표지로 관리하고 있음

처분요구 : 보건복지부 장애인복지사업 지침에 따라 본인용 자동차표지로 발급하시고 기존의 표지는 회수 처리할 것(시정)

◆ 저소득 노인목욕비 지급 부적정

○ 저소득 노인 목욕비 지급 사업은 노인복지법 제4조(보건복지증진의 책임)에 의거 생활이 어려운 기초생활보장 수급대상 노인중 홀로 거주하는 노인에게 제공하는 건강증진 서비스사업으로서, 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 사유(수급중지, 사망, 주민등록말소, 국외이주, 부양의무자와 동거 발생시)가 발생시까지 지급하도록 되어 있음,

☞ 주안2동 주민자치센터에서는 대상자에 대하여 기초생활보장수급자로 결정된 경우 결정된 날이 속하는 달의 다음달부터 목욕비를 지급하여야 함에도 그 해당월부터 지급함.

처분요구 : 과지급금 회수(시정)