

『첨부 2』

**2016년도
주안1동 자체행정감사 결과**

인천광역시 남구
(감사실)

2016년도 주안1동 자체행정감사 실시결과

I 감 사 개 요

1. 감사범위

가. 수감기관 : 주안1동 주민센터

나. 감사범위 : 2013. 4. 1 ~ 2016. 5. 31일 까지 추진한 업무전반

2. 감사기간 : 2016. 6. 21 ~ 6. 24 (4일간)

3. 감 사 반 : 감사팀장 외 3명

4. 구민감사관 참관 현황

- 성 명 : 박○○

- 일 시 : 2016. 6. 21 (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 감사 결과

1. 총괄

가. 행정상 조치	11 건	
- 시 정	7 건	
- 주 의	4 건	
나. 재정상 조치	4 건	258,690원
- 환 급	1 건	24,000원
- 회 수	2 건	195,990원
- 지 급	1 건	38,700원

Ⅲ 주요 지적 사항

◆ 주민자치센터 운영 부적정

- 인천광역시 남구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 제17조(구성 등) 6항에 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 공개하여야 함에도,

☞ 주안1동에서는 감사기간인 2013년 7월부터 2014년 6월간의 기간 중 정기공개 미실시 및 수시로 위원 위·해촉시 인적사항 미공개

- ➡ 처분요구 : 관련규정에 맞지 않게 업무처리 한 사례로 엄중 주의 촉구
하오니 향후 동일 및 유사 사례가 발생하지 않도록 업무
추진에 철저를 기하여 주시기 바람(주의)

◆ 수입증지 수입금 처리 부적정

- 인천광역시남구 수입증지 조례 제7조(수입금의 납입)에 의하면 무인민원
발급기와 통합증명발급기 등에 의한 수입금의 납입은 그 다음날 까지 금고
에 납입하여야 하며, 수입금은 일일결산 하여야 한다고 규정하고 있음에도,

☞ 주안1동에서는 2014년 9월 12일부터 감사일 현재까지 무인민원발급기
수입금을 일일결산하지 않았고, 수입금의 납입을 지연하여 납입하였
으며, 또한 통합증명발급기 등에 의한 수입금 납입의 경우에도 1일에서
최대 9일까지 지연하여 입금함.

- ➡ 처분요구 : 관련 규정에 맞지 않게 업무처리 한 사례로 엄중 주의 촉구
하오니, 향후 동일 및 유사 사례가 발생하지 않도록 관련
규정을 정확히 숙지하여 업무에 철저를 기할 것(주의)

◆ 인감변경신고 수수료 처리 부적정

- 인감증명법 시행령 19조에 의하면 인감 변경신고 수수료는 1회 600원
으로 규정하고 있고, 인천광역시남구 수입증지 조례 제6조 및 제7조에
의하면 계기 및 무인발급기 사용에 의한 수입금은 일일결산 하여야
하고, 수입금은 그 다음날까지 금고에 납입하여야 함에도,

☞ 주안1동에서는 2014. 4. 1. ~ 2016. 5. 30.까지 인감변경 신고에 따른 수
수료를 당일 건별 인증처리를 하지 않고 414건을 지연하여 인증 처리
하였고, 수수료 10건 6,000원을 미인증 처리함.

- ➡ 처분요구 : 수수료 미인증 10건에 대하여 인증 처리하시기 바라며,
향후 동일 및 유사 사례가 발생하지 않도록 관련규정을
정확히 숙지하여 업무에 철저를 기할 것(시정)

◆ 주민등록 과태료 부과 부적정

- 주민등록법 제40조(과태료) 제2항 및 제3항에 따라 신고 또는 신청을
기간 내에 하지 아니한 자에게는 동법 시행규칙 제21조(과태료) 제1항
및 제2항에 따른 과태료의 부과기준에 의거 5천원~10만원의 과태료
금액을 구분하고 있으며, 제3항 시장·군수 또는 구청장은 과태료 처분
대상자가 위반행위를 한 동기와 그 결과 및 처분대상자의 경제적 사정
등을 고려하여 제1항 및 제2항에 따른 과태료의 4분의 3에 해당하는
금액까지 경감하여 부과할 수 있음에도,

☞ 주안1동에서는 2012년 12월 10일 직권말소된 주민이 2013년 4월
24일 재등록 신고시 신고지연에 따른 과태료를 부과하면서 6개월
미만인 지연기간을 6개월 이상으로 계산하여 과태료를 부과함.

- ➡ 처분요구 : 착오 계산한 24,000원은 환급하시기 바라며, 향후 동일
및 유사 사례가 발생하지 않도록 관련규정을 정확히 숙지
하여 업무에 철저를 기할 것(시정)

◆ 초과근무수당 운영 부적정

- 지방공무원보수업무 등 처리지침에 의하면 시간외근무수당 지급방법
은 별도의 시간외 근무명령이나 승인 없이 월 10시간분의 시간외근무
수당을 정액으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에
미달하는 매 1일 마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한
다고 되어 있음에도,

☞ 주안1동에서는 신규발령자 및 신규교육 입교자 5명에 대하여 정액 지급 기준 근무일수 15일에 미달하는 일수를 감액하지 않고 전부 지급함.

➡ 처분요구 : 초과 지급한 금액에 대해서는 회수하여 주시고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저 를 기할 것(시정)

◆ 통장 활동보상금 지급 부적정

- 인천광역시 남구 통·반 설치 조례시행규칙 제7조(실비변상 지급방법)
 - ①항에 의하면 조례 제14조제1항에 규정된 월정수당의 지급 방법 중 통장의 위촉 또는 해촉 등으로 수당 지급월에 신분상 변동이 있을 경우에는 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급 한다고 되어 있으며, 인천광역시 남구 재무회계 규칙 제50조(지출 및 지급의 원칙) ③항에 의하면 지출원은(일상경비출납원을 포함한다) 각종 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금을 원칙으로 한다고 되어 있음에도,

☞ 통·반장 활동보상금을 지급하면서 2016.01.26일 위촉된 12통장에 대하여는 1월분 수당을 미지급 하였고, 계좌 입금으로 지급하여야 할 명절 반장상여금을 현금으로 지급함.

➡ 처분요구 : 미지급한 보상금에 대해서는 지급하시고, 동일사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기할 것(시정)

◆ 행사실비보상금 집행 부적정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 행사실비보상금의 집행시 민간인에게 지급하는 급량비는 급식비 지급단가를 적용하여 현금 지급

하고 영수증을 징구하여야 하며, 단체급식 및 다과 시에는 신용카드 또는 현금영수증에 의한 결재를 원칙으로 해야 함에도,

☞ 2014년도 행사실비보상금을 집행하면서 위원회 참석인원 대한 식사비 지출시 1인 급식 기준액을 초과하여 집행함.

➡ 처분요구 : 초과 지출액은 회수하시고, 지방자치단체 세출예산 집행 기준에 맞추어 예산 집행에 철저를 기할 것(시정)

◆ 의사무능력(미약)자 급여관리 실태 확인 소홀

- 보건복지부 국민기초생활보장사업 안내에 의하면 지급된 급여의 관리사용은 원칙적으로 본인의 자술에 맡겨야 하나(사적자치의 원칙), 의사능력이 미약한 정신의료기관 장기입원자, 「장애인복지법」상 정신장애 및 발달장애인, 치매 노인, 18세미만 아동, 기타 이에 준하는 자 등의 수급자 단독가구(이들로만 구성된 가구 포함)를 대상으로 급여관리자를 지정하고 급여관리자로 하여금 급여의 지출내역을 기록·관리하도록 하며, 읍·면·동장은 부적정 급여관리의 개연성이 높은 가구를 중심으로 분(반)기별로 현장 확인 후 급여관리 점검표를 작성하여 급여가 수급자를 위해 사용되고 있는지 점검하여야 함에도,

☞ 주안1동에서는 2013년·2014년도 급여관리 점검을 실시하였으나, 공문 시행여부를 확인 할 수 없었고, 2013년도 2분기, 3분기 점검에서 점검서류 누락이 확인되었으며, 2013년도 급여관리 점검서류 확인 결과(2013년도 4분기 점검은 양호) 대부분 점검표를 미작성, 급여 관리자의 급여 사용 실태 점검 대상인 급여통장, 급여지출내역 및 증빙서류 등을 충분히 확보하지 않는 등 의사무능력(미약)자의 급여 관리 실태 확인에 소홀함.

➡ 처분요구 : 의사무능력(미약)자의 급여관리에 대한 관련 규정에 맞게 급여관리자 지정 등 관리에 철저를 기하시고, 향후 반기별로 급여관리점검을 실시하여 의사무능력(미약)자에 대한 급여가 수급자를 위하여 사용되는지 지속적으로 관리할 것(주의)

◆ 말소된 장애인복지카드 회수(미폐기)

- 장애인등록법 제32조 제2항에 따르면 장애인이 사망하면 같은법 제1항에 따라 등록증을 받은 자와 그 법정대리인 또는 대통령령이 정하는 보호자는 그 등록증을 반환하여야 함. 또한 보건복지부 장애인복지사업 지침에 따르면 장애인이 사망, 해외이주 등으로 주민등록이 말소된 경우(거주불명자 제외), 장애인등록이 취소된 경우, 장애등급이 변경되어 장애인복지카드를 재발급하는 경우 기존의 장애인복지카드를 회수 및 폐기해야 하며, 장애 등록 취소 또는 같은법 제32조 제3항에 따라 장애등급 변경 등 유효하지 않은 복지카드 등을 반환하지 않을 경우 장애인등록증반환통보서(같은법 시행규칙 별지 제8호 서식)를 장애인에게 송달하여야 함에도,

☞ 사망으로 장애인복지카드가 말소 된 2명에 대하여 사유발생일 이후부터 감사일 현재까지 기존의 장애인복지카드를 회수 및 폐기하지 않음.

➡ 처분요구 : 사망으로 장애등록 취소된 대상자의 유효하지 않은 복지카드를 회수 및 폐기 등의 조치를 취하고, 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 말소된 장애인 복지카드 관리 업무에 철저를 기할 것(주의)

◆ 장애인 자동차 표지 관리 미흡

- 장애인복지법 제39조(장애인이 사용하는 자동차 등에 대한 지원 등) 및 동법 시행규칙 제26조(장애인 사용 자동차 등 표지의 발급대상), 제27조(장애인사용자동차등 표지의 발급 등) 및 보건복지부 장애인복지사업 안내 지침에 의하면, 장애인 본인 또는 장애인과 세대별 주민등록표상 같이 기재되어 있으면서 함께 거주하는 직계 존·비속이나 배우자, 형제자매, 직계비속의 배우자, 형제자매의 배우자 및 자녀 명의로 등록하여 주로 장애인이 사용하는 자동차 1대에 대하여 장애인 자동차 표지 발급을 원칙으로 하며,
- 장애인 본인 명의는 「본인용」 표지를 발급하여, 보호자의 명의로 등록된 차량은 「보호자용」 표지를 발급하여야 함.(단 장애인과 공동명의 일 경우 「본인용」 표지를 발급하며, 지분관계는 고려하지 않음) 또한 보행상 장애 유무에 따라 장애등급판정기준표(보건복지부 고시)에 의한 보행상 장애에 해당 될 때 「주차가능」 표지를, 해당하지 않는 경우는 「주차불가」 표지를 발급하여야 함.
- 위와 같이 관련 규정에 따라 신청 및 발급된 자동차 표지는 신청 및 발급사항을 행복e음(사회복지통합관리망)에 입력하여 관리하여야 하며, 읍·면·동장은 장애인이 사용하는 차량의 소유권의 변동, 말소 그리고 차량번호의 변경 사항 등을 정기적으로 기간을 정하여 파악하여야 하며, 특히 보호자 명의의 차량일 경우는 차량소유자인 보호자의 주민등록 변동사항도 정기적으로 파악하여 장애인자동차표지 회수 등의 조치를 하여야 함. 또한 보호자가 운전하는 경우 운전자가 주민등록을 변경한 경우 등을 정기적으로 파악하여 차량을 장애인이 주로 사용하고 있는 지를 확인하여야 하며, 차량을 장애인이 사용하지 않는 것이 확인되면 표지를 회수하여 폐기하여야 함에도,

☞ 주안1동에서는 장애인 2명의 경우 해당 장애인 1명에 대하여 2대의 차량에 대한 표지 발급내역이 있음이 확인되었고, 장애인 1명은 분실 재발급 처리 후 행복이음 전산을 미정리하였고, 3명은 보호자 명의의 차량으로 감사일 현재 대상자와 보호자가 주민등록표상 같이 기재되어 있지 않아 장애인자동차표지 관리 등의 업무에 소홀함.

➡ 처분요구 : 3명의 자동차표지는 현재 유효한 카드에 맞게 행복이음 전산을 정리하시고, 보호자가 주민등록표상 같이 등재되어 있지 않은 3명은 보호자의 주민등록 변동사항에 따라 반납(폐기) 및 재발급 여부를 판단하시어 장애인복지법 등 관련 규정에 맞게 시정하시기 바라며, 향후 장애인복지법 및 보건복지부 장애인복지사업 안내 등 관련 규정을 준수하여 보호자가 운전하는 경우 보호자의 주민등록 변동사항 발생여부를 수시로 관리하는 등 관련 업무 수행에 철저를 기할 것(시정)