

2026년 3분기 동 행정복지센터 종합감사 결과



인천광역시서해구
[감사실]

2026년 3분기 동 행정복지센터 종합감사 결과

I. 감사개요

☐ 감사기간: 2026. 7. 21. ~ 7. 24. (4일간)

☐ 감사대상 및 범위

연번	기관명	감사기간	감사범위
1	◎동	2026. 7. 21. ~ 7. 24.	‘24년 1월 이후

☐ 감 사 반: 감사반장 외 5명

☐ 감사방법: 서면감사 및 실지감사

II. 감사결과

☐ 「인천광역시 서해구 자체감사 규칙」 제5조 및 『2026년 감사·감찰 계획』에 따라 동 행정복지센터(1개소)의 행정 업무 추진실태 전반에 대한 종합감사로,

☐ 수감기관에서는 맡은 바 업무를 성실하게 수행하고 있었으나, 규정 미숙지·행정착오 등으로 부적절하게 처리한 사례를 확인하여, 총 19건의 위법·부당한 사항을 지적하였음.

☐ 처분현황

○ 지적사항 총괄

(단위: 건, 천원, 명)

구분	처분 건수	신분상조치		재정상조치	행정상조치					
		장계	훈계 주의	시정 (건수/금액)	사정	주의	개선	권고	통보	한지 조치
계	19	-	-	5 / 447	8	11	-	-	-	-
◎동	19	-	-	5 / 447	8	11	-	-	-	-

[일련번호: 26-69]

인천광역시 서해구

시정 요구

제 목 주민등록증 재발급 수수료 부과 부적정

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「주민등록법」 제27조(주민등록증의 재발급), 같은 법 시행규칙 제11조(주민등록증의 재발급) 및 제17조(수수료)에 따라 주민등록증을 재발급 신청하는 자에게는 5천원의 수수료를 징수하여야 하고, 주민등록증의 자연적인 결함, 성명·생년월일 또는 성별 등 주소 외의 기록사항이 변경, 주민등록증의 변경내용이 부족하거나 국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국한 경우, 재해·재난 등으로 인한 외과적 수술의 경우 등은 수수료를 면제하여야 한다.

또한 「주민등록 사무편람(행정안전부)」에 따라 성명변경으로 인한 주민등록증을 재발급하는 경우 종전 주민등록증을 반납하여야 수수료 면제가 가능하며, 이를 반납하지 않을 경우에는 재발급 수수료를 징수하여야 한다. 아울러 집적회로(IC) 칩이 내장된 주민등록증을 신청하는 경우에는 재발급 사유에 따른 수수료 면제 여부와 별도로 5천원의 비용을 추가로 징수해야 한다.

그러나 ©동은 주민등록증 재발급 신청 업무를 처리하면서 아래 [표]와 같이 수수료 면제요건을 충족하지 않았음에도 수수료를 징수하지 않는 등 주민등록증 재발급 수수료 징수업무를 부적정하게 처리하였다.

[표] 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정 처리 현황 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

- [시정] ① 오징수한 주민등록증 재발급 수수료에 대하여 부과(○건, 총 ○원)하여 주시기 바라며,
- ② 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-70]

인천광역시 서해구

주의 요구

제 목 수입증지 판매대금 납입지연

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「지방회계법」 제20조(세입의 징수와 수납)에 따르면 지방세와 그 밖의 세입은 법령과 조례 및 규칙에서 정하는 바에 따라 징수하거나 수납하여야 하고, 「인천광역시 서해구 수입증지 조례」 제6조(수입금의 납입 및 정산)에 따라 수입금은 당일 수입증지 인증 후 그 다음날까지 구 금고에 납입하여야 하며, 신용카드 및 전자화폐, 전자결제 등의 방법으로 납부된 수입금은 카드사 등으로부터 입금된 날의 다음 날까지 구 금고에 납입하여야 한다.

그러나 ©동에서는 수입증지 판매대금을 납입하면서 아래 [표]와 같이 총 〇건의 수입금을 정해진 기한 내에 구 금고에 납입하지 않고 지연 납입하는 등 수입증지 판매대금 관리 업무를 소홀히 하였다.

[표] 수입증지 판매대금 납입지연 현황 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-71]

인천광역시 서해구

시정 요구

제 목 주민등록에 관한 사항

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

1. 거주불명자 재등록 과태료 부과 부적정

「주민등록법」 제40조(과태료) 및 같은 법 시행규칙 제21조(과태료)에 따라 주민등록을 지연한 자에게는 재등록 시 지연기간 등에 따라 최고 10만원의 과태료를 부과하여야 한다. 또한 주민등록증 발급신청 지연 시 지연기간 등에 따라 최고 5만원의 과태료를 부과해야 한다.

또한 「질서위반행위규제법」 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경) 및 같은 법 시행령 제5조(자진납부자에 대한 과태료 감경)에 따르면 의견제출 기한 내에 과태료를 자진하여 납부하는 경우에는 과태료를 100분의 20의 범위에서 감경할 수 있다. 아울러 같은 법 시행령 제2조의2(과태료의 감경) 및 「주민등록법 시행령」 제58조의2(과태료) [별표 4]에 따라 수급자, 한부모가족 보호대상자, 장애인, 국가유공자, 미성년자 등에 해당하는 경우에는 과태료를 감경할 수 있으며, 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우 또는 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 정해진 범위에서 과태료를 감경하여 부과할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 관계 법령에서 정한 감경을 적용할 수 없다.

그러나 ㉠동은 아래 [표]와 같이 주민등록 재등록 지연 과태료를 관계법령에서 정한 기준과 다르게 산정하는 등 과태료 부과 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

[표] 주민등록법 과태료 부과 부적정 현황 “생략”

2. 정정신고서 작성 소홀

「주민등록법 시행령」 제20조(정정신고 등) 제1항에 따르면 거주자가 주민등록사항을 정정하려는 경우에는 별지 제9호 서식의 정정신고서를 작성하여 신고해야 한다. 또한 「주민등록법 사무편람(행정안전부)」에 따르면 정정신고 업무처리는 신고(신청) 또는 직권에 의하여 관련 서류를 확인 또는 조회한 후 주민등록표와 관련 공부를 정정하고 정정일자와 사유, 담당자의 성명을 입력해야 한다. 특히 민원인이 전입신고시 기재착오로 주민등록 정정신고서를 제출한 경우 이를 접수한 담당공무원은 관계입증서류를 확인하고 주민등록표를 정리해야 하며, 현 거주지에서 거주지이동 없이 세대주를 변경하는 경우에는 정정신고서에 전(前)세대주의 서명 또는 확인과 변경 후(後) 세대주의 본인의 서명 또는 확인을 정정신고서에 기재해야 하며 담당공무원은 이를 확인 후 주민등록표를 정리해야 한다.

그러나 ㉠동은 정정신고 업무를 처리하면서 아래 [표]와 같이 ○건에 대해 정정신고서의 각종 기재사항이 누락되었음에도 이를 보완하지 않은 채 접수·처리하는 등 주민등록 정정신고 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 정정신고 업무 처리 부적정 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

㉠동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ㉠동장은

- [시정] ① 과소 부과한 주민등록법 과태료에 대하여 추가로 부과(○건, ○원)하여 주시기 바라며,
- ② 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-72]

인천광역시 서구

시정 요구

제 목 인감증명 이송업무 처리 부적정

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「인감증명법 시행령」 제5조의3에 따르면 인감 신고자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 경우, 구 증명청은 이송요청일로부터 3일 이내에 인감대장을 신 증명청으로 등기우편으로 이송하고, 등기번호를 전산시스템에 기록·관리하여야 한다.

그러나 ©동은 인감대장 이송 업무를 처리하면서 전출자 ○○○명에 대하여 이송요청일로부터 3일 이내에 이송하지 않았으며, 전출자 ○명에 대하여는 감사일 현재까지 이송하지 아니하는 등 관련 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

[표 1] 전출자 인감대장 미송부 내역 “생략”

[표 2] 전출자 인감대장 이송 지연 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 가좌1동장은

[시정] ① 미이송한 전출자 인감대장(○건)에 대해 즉시 신 증명청으로 이송하

여 주시기 바라며,

- ② 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-73]

인천광역시 서해구

시정 요구

제 목 시설공사 하자검사 업무 소홀

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조(계약의 담보책임)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하며, 같은 법 시행령 제69조(담보책임의 존속기간)에 따르면 공사의 도급계약에 대한 담보책임의 존속기간은 전체 목적물을 인수한 날과 검사를 완료한 날 중 먼저 도래한 날부터 1년 이상 10년 이하의 범위에서 행정안전부령으로 정하는 기간으로 하여야 한다.

또한 같은 법 시행령 제70조(하자검사)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며, 하자를 검사하는 자는 하자검사조서를 작성하여야 한다. 다만, 계약금액이 3천만 원 이하인 계약의 경우에는 하자검사조서의 작성을 생략할 수 있다.

아울러 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장 계약 일반조건 제11절에 따르면 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종검사를 실시하여야 한다.

「인천광역시 서해구 시설공사 하자관리 조례」에 따르면 시설공사가 준공되면 계약담당공무원과 공사발주부서는 공사집행기록부 및 하자보수 관리대장을 작성·관리하여야 하며, 공사발주부서에서 하자검사 또는 하자보수 조치를 한 경우에는 그 내용을 즉시 계약담당공무원에게 통보하여 관리대장에 기록·보존 되도록 하여야 한다.

그러나 ©동은 아래 [표]와 같이 연 2회 이상 실시하여야 하는 정기검사를 실시하지 않았으며, 하자담보책임기간 만료 전 실시하여야 하는 최종검사도 실시하지 아니하는 등 하자관리에 관한 업무를 소홀히 하였다.

[표] 하자관리 부적정 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

- [시정] ① 현재 하자담보책임기간인 공사 ○건에 대하여 하자검사를 실시하고 그 결과를 관리하여 주시기 바라며,
- ② 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-74]

인천광역시 서구

주의 요구

제 목 스스로 점검하는 사전감사 업무 소홀

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

우리 구 감사실에서는 위법·부당 사항을 선제적으로 차단하고 적발 위주의 사후 통제적 감사에서 탈피하고자, 매년 반복적으로 지적되는 사항에 대하여 수감기관에서 스스로 사전점검을 실시하도록 1)매 분기 체크리스트를 제작하고 있다.

사전감사 체크리스트를 통보받은 각 부서(동 행정복지센터 포함) 및 소속기관의 업무담당자는 소관업무 전반에 대하여 스스로 체크리스트를 통한 점검을 성실히 수행하고, 점검 결과 미이행 혹은 시정이 필요한 사항이 발견되었을 경우 이를 즉각 시정조치 후 조치결과를 제출하여야 한다.

그러나 ©동은 아래 [표]와 같이 체크리스트 항목 중 명백하게 시정이 요구되는 사항 및 미흡한 사항이 존재함에도 이를 “양호”로 형식적으로 작성·제출하는 등 자율 점검 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

“ 표 첨부을 위한 공백”

1) 2026년부터는 매월 점검하여 매분기 제출로 점검주기 단축 (감사실-417(2026.1.13.))

[표] 사전점검 체크리스트 부적정 작성 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-75]

인천광역시 서해구

주의 요구

제 목 주민자치센터 수강료 관리 소홀

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「인천광역시 서해구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙」 제19조(수강료 및 사용료 등의 징수)에 따르면 수강료는 접수 기간 중 선납을 원칙으로 하며, 자치센터 프로그램 수강 신청과 동시에 현금 또는 신용카드·직불카드·선불카드로 주민자치회가 징수하되 다만, 현금으로 징수한 수강료는 주민자치회 명의의 통장에 다음 날까지 입금 처리한다고 되어 있다.

또한 수강료 등을 징수한 경우 별지 제12호서식의 수입결의서와 별지 제16호서식의 자치센터 회계출납부를 작성 및 관리하며 수강료를 감면받고자 하는 자는 별지 제13호서식에 따라 주민자치회에 신청서를 제출하여야 한다고 되어 있다

그러나 ©동은 [표]와 같이 주민자치센터 프로그램 수강신청자에 대한 수강료를 익일까지 입금 처리하지 않고, 지연 입금을 하였다.

“표 첨부을 위한 공백”

[표] 수강료 지연입금 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-76]

인천광역시 서해구

주의 요구

제 목 주민자치센터 문화교실 강사 위촉 부적정

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「인천광역시 서해구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙」 제28조(강사의 관리 및 운영)에 따르면 동장은 강좌의 원활한 운영을 위하여 강사를 효율적으로 관리하여야 하며, 수강생 설문조사를 통해 강사에 대한 만족도 평가를 실시하고, 위촉 및 위촉 해제 시 그 변동사항을 구청장에게 보고하여야 하며,

또한 같은 규칙 제31조(강사모집)에 따르면 강사는 추천 및 공개 모집할 수 있으며, 동장은 선정된 강사에 대하여 자격 확인 등 정해진 절차를 마친 후 주민자치회의 심의를 거쳐 위촉하며 위촉 기간은 1년으로 하되, 위촉된 강사는 만족도 평가를 거쳐 재위촉할 수 있다고 되어 있다.

그러나 ©동에서는 아래 [표]와 같이 주민자치회의 심의를 거치지 않은 채 주민자치센터 문화교실 강사를 위촉하였다.

“표 첨부을 위한 공백”

[표] 문화교실 강사 위촉 현황 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-77]

인천광역시 서해구

시정 요구

제 목 주민자치센터 문화교실 수강료 환불 부적정

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「인천광역시 서해구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제29조(사용료 등)에 따르면 동장은 사용료의 징수·관리 등을 위하여 소속 공무원 중에서 회계책임자를 지정하여야 하며, 주민자치회는 수강료의 징수·관리·지출 등을 위하여 회계책임자를 지정하되, 수강료의 징수·관리·지출 등은 주민자치회 명의로 한다고 되어 있다.

아울러 「인천광역시 서해구 주민자치센터 설치 및 운영조례 시행규칙」 제20조(수강 및 사용신청의 취소)의 따르면 자치센터의 귀책사유로 인한 경우(수강료 전액환불), 수강(사용)자가 납부한 수강(사용)료는 프로그램 시작 후 수강생이 수강을 취소한 경우 [별표 1]에서 정하는 기준과 범위에 따라 환불 하도록 되어 있다.

하지만, ©동에서는 ○○○○년 ○월부터 현재까지 수강료 환불 건에 대하여 아래 [표]와 같이 총 ○원을 과소 지급하였다.

“표 첨부를 위한 공백”

[표] 수강료 환불 과소 지급 현황 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[시정] ① 과소하게 지급 된 수강료 ○원을 지급하여 주시기 바라며,

② 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무
연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-78]

인천광역시 서해구

주의 요구

제 목 장기입원 단독세대에 대한 후원물품 부적정 지급

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제15조, 같은 법 시행령 제9조, 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 보장기관의 장은 사회보장급여의 제공을 결정한 때에는 대상자의 경제 및 가정상황, 건강 상태 등을 종합적으로 고려하여 지원하여야 한다.

또한 보건복지부 국민기초생활보장사업안내에 따라 3개월 이상 장기입원 중인 국민기초수급자는 주거와 관련된 복지서비스 지원에서 제외하고 장기입원에 따른 식비 공제 후 생계급여액을 지급하는 등 별도의 관리를 하여야 한다.

그러나 ©동은 [표]와 같이 장기입원중인 기초수급자 단독세대에 대하여 대상자의 욕구 조사 및 생활실태 파악 없이 후원 물품을 지원하였다.

[표] 장기입원자(단독가구) 중 후원물품 수령자 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-79]

인천광역시 서해구

주의 요구

제 목 통합사례관리 지원 대상자 관리 소홀

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

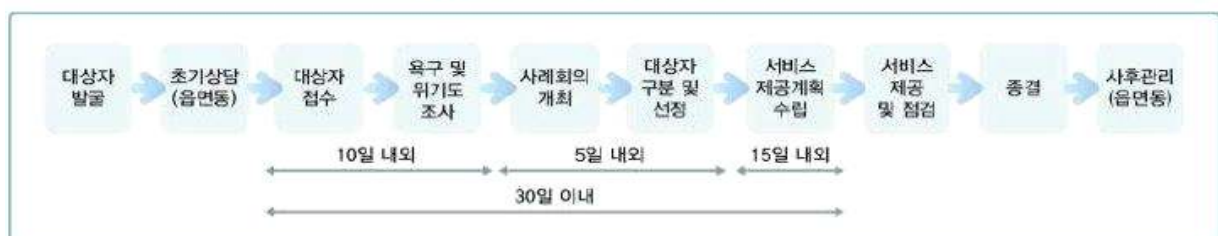
조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제42조의2(통합사례 관리)에 따르면 시장·군수·구청장은 지원대상자의 사회보장 수준을 높이기 위하여 지원대상자의 상담과 지도, 사회보장에 대한 욕구조사, 서비스 제공 계획의 수립을 실시하고, 그 계획에 따라 지원대상자에게 보건·복지·고용·교육 등에 대한 사회보장급여 및 민간 법인·단체·시설 등이 제공하는 서비스를 종합적으로 연계·제공하는 통합사례관리를 실시할 수 있다고 되어있다.

또한 「찾아가는 보건복지서비스 매뉴얼」에서는 통합사례관리는 대상자 발굴부터 사후관리까지 아래 업무절차와 같이 10단계로 구성되어 있으며, 읍면동은 복지팀을 구성·운영하며 통합사례관리 대상 가구 발굴, 초기상담, 통합사례관리 및 서비스 연계, 종결가구에 대한 사후관리 등을 수행한다.

통합사례관리 업무절차



이 중 <대상자 접수> 단계는 대상자의 근본적인 문제 상황 및 복지욕구 파악을 위한 초기상담 실시 후 통합사례관리가 필요한 대상가구를 접수하는 단계로 복합적인 욕구를 가진 대상자에게 통합사례관리 서비스를 안내하고 ‘개인정보 수집·이용·제공 동의서’를 받아 행복이음에 접수하여야 하며, 이 동의서를 근거로 대상자의 욕구 및 위기도 조사를 실시한 다음 내부 사례회의를 통해 사례관리 가구와 서비스 연계 가구로 구분·선정하여 복지서비스를 제공한다.

또한, <서비스 제공계획 수립> 단계는 사례회의 결과를 토대로 사례관리 가구에 대한 장·단기 개입목표를 설정하고, 구체적인 서비스 제공계획을 수립하여야 하는데, 이때 사례관리 대상자에게 서비스 제공계획을 충분히 설명하고 서면으로 서비스 이용 동의를 구하여야 한다. 서비스 이용 동의는 행복이음의 ‘서비스 제공계획 및 점검표’를 출력하여 하단의 대상자와 사례관리자의 동의란에 공동으로 서명하여야 하고, 서비스 제공계획 변동 시에도 반드시 서비스 이용에 대한 동의 절차를 이행하여야 한다.

한편, 통합사례관리 최종 <사후관리> 단계는 통합사례관리 가구(사례관리 가구 및 서비스 연계 가구)에 대한 개입 종결 후 일정 기간을 설정하여 대상 가구가 변화를 지속적으로 유지하는지 등을 모니터링하는 것으로, 이는 사후관리 결과 새로운 문제나 욕구가 발생할 경우 재개입 필요성 등을 판단하여 위기 상황의 재발을 예방하는데 목적이 있다. 사후관리 시기는 사례 종결 후 9개월 이내에 2회, 서비스 연계 가구는 1회 실시(단, 최초는 3개월 이내 실시)하여야 하며, 사례관리 종결 가구의 경우 만족도 조사를 1회 병행 실시하여야 한다.

그러나 ©동은 아래 [표1]과 같이 사례관리 대상자 개인정보 수집·이용·제공 동의서 징구를 누락 하였으며, [표2]와 같이 사례관리 대상자의 통합사후관리 및 만족도 조사를 미이행하였다.

[표1] 사례관리 대상자 동의서 징구 누락현황 “생략”

[표2] 사례관리 대상자 사후관리 지연 현황 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-80]

인천광역시 서해구

주의 요구

제 목 정부양곡 할인지원 부적정

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「양곡관리법」 제9조(정부관리양곡의 판매) 및 같은법 시행규칙 제1조의3 및 별표1에 따라 정부양곡의 직접 이용을 목적으로 구입을 희망하는 기초생활수급자(생계, 의료, 주거, 교육급여) 및 법정 차상위계층, 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 지원 대상자에게 정부양곡을 할인된 가격으로 공급한다.

이와 관련한 농림축산식품부 정부관리양곡 매출지침에 따르면 정부양곡은 신청 가구의 가구원 수 1인당 월 10kg까지 구입 가능하며, 가구원 수는 보장가구가 속해 있는 모든 가구원 수를 기준으로 한다. 단, 별도 가구로 보장을 받는 경우에는 별도 가구를 구성하는 가구원 수를 기준으로 구입 가능하다.

또한, 1인 가구 지원 대상자가 3개월 이상 장기 입원하는 경우 입원 시부터 퇴원 시까지 담당 공무원이 일시적으로 양곡 구매를 제한하여야 하고, 2인 이상 가구 중 가구원 일부가 입원한 경우 나머지 가구원에 대한 양곡 구매는 가능하다.

그러나 ©동은 아래 [표]와 같이 장기 입원중인 기초생활보장수급 1인 가구의 정부양곡 할인지원 신청을 제한하지 않았다.

[표] 정부양곡 할인지원 현황 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-81]

인천광역시 서구

시정 요구

제 목 통장 월정수당 지급에 관한 사항

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

©동에서는 행정시책을 주민에게 전달하고 주민의견을 수렴하는 한편 동 행정의 효율적이고 원활한 수행을 위하여 통·반을 설치·운영하고 있다.

「인천광역시 서해구 통·반 설치 및 운영 조례」 제16조(실비지급 등)에 따르면 통장에게는 업무수행에 소요되는 실비인 월정수당을 예산의 범위 내에서 공무원 보수지급일에 전월 21일부터 당월 20일까지 일할 계산하여 후불로 지급하도록 되어 있다.

그러나 ©동은 [표]와 같이 신규 위촉 및 해촉한 통장의 월정수당을 지급 누락하였다.

[표] 통장 월정수당 미지급 현황 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

- [시정] ① [표]의 오지급한 통장 월정수당을 추가지급(○건, ○원) 및 환수(○건, ○원) 후 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- ② 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무 연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-82]

인천광역시 서구

주의 요구

제 목 민방위 대원 교육에 관한 사항

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

1. 민방위 자체교육에 관한 사항

「민방위기본법 시행규칙」 제34조(자체 교육훈련 인정 등) 및 「민방위 업무 지침(행정안전부)」에 따르면, 직장인이 아닌 경우 해당 시·군·구에서 자체교육을 수립·시행해야 하고, 자체교육 대상자인 기초생활보장수급자·차상위계층 및 그 부양의무자 등은 읍·면·동장이 주관하여 서면교육을 실시할 수 있고, 서면교육 실시 시 자체교육실시 확인서를 작성·보관하고 상·하반기 1회 이상 실태점검을 실시하여야 한다.

그러나 ©동은 2024년 및 2025년 기초생활수급자에 대한 서면교육을 실시하면서, 자체교육실시 확인서에 교육 종료일자를 기재하지 않고 자체교육을 인정 처리한 사실이 있다.

2. 민방위 교육훈련 면제자 처리에 관한 사항

민방위대 교육훈련에 관한 사무는 「인천광역시 서해구 사무전결처리규칙」 제4조(전결사무) [별표 1]에 따라 동장의 전결사항으로 명시된 사항으로, 「민방위기본법」 제23조(민방위 대원의 교육훈련) 및 「민방위기본법 시행령」 제31조(교

육훈련의 면제)에 따르면 교육훈련을 면제받으려는 자는 소속 민방위 대장을 거쳐 관할 읍·면·동장의 승인을 받아야 한다.

그러나 ©동은 교육면제 대상자가 아닌 자에 대하여 면제를 승인하여 교육훈련 면제 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

[표] 민방위 면제자 부적정 처리 현황 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무 연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-83]

인 천 광 역 시 서 구

시정 요구

제 목 시간외근무수당 정액분 및 여비 오지급

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

1. 시간외근무수당 정액분 지급에 관한 사항

「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조(시간외근무수당) 및 「지방공무원보수 업무 등 처리지침」(행정안전부예규)에 따르면 별도의 시간외근무명령이나 승인없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액(10시간×봉급기준액의 209분의 1의 150%)으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하고, 출근(또는 출장)근무일수를 계산함에 있어 강등(직무에 종사하지 못하는 3개월에 한함)·정직·직위해제·휴직·연가·병가·공가·특별휴가·방학·결근 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우 출근 근무일수에 포함하지 아니하며, 반일 연가·외출 등의 경우 사용한 시간을 제외하고 당일에 「지방공무원 복무규정」 상 1일 근무시간을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정한다고 되어 있다.

그러나 ©동은 아래 [표 1]과 같이 동 직원에 대한 출근 미달일수를 오계산하여 시간외근무수당 정액분을 과다 지급하였다.

[표 1] 시간외근무수당 정액분 지급 부적정 내역 “생략”

2. 관내여비 지급

인천광역시 서해구 소속 공무원이 공무로 국내여행을 하는 경우 「인천광역시 서해구 지방공무원 여비 조례」에 따라 여비를 지급하고, 여비 지급에 관해서는 조례에서 정한 것을 제외하고는 「공무원 여비 규정」을 준용하여야 한다.

「공무원 여비 규정」 제18조(근무지내 국내출장 시의 여비)에 따르면 근무지 내 국내출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하고, 공용차량을 이용하여 출장하는 공무원에게는 1만원을 감액 지급하며, 근무지 외 국내출장의 경우에는 운임, 숙박비, 식비, 일비로 구분하고, 일비와 식비의 경우 1일당 2만 5천원을 정액으로 지급하고 여행일수에 따라 지급하되, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급하여야 한다.

또한 「공무원보수등의 업무지침」(인사혁신처 예규)제9장 공무원여비업무 처리기준에 따르면 ‘근무지내 국내출장’이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다.)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다.) 안에서의 출장이나 여행거리가 12km미만인 출장을 말하며, 왕복 2km이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급하여야 하며, 해당 정액보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우에는 근무지내 출장여비를 지급하지 않거나 감액하여야 한다. 또한, 1일 이내 4시간 이상 근무지내 출장을 2회 이상 간 경우에도, 출장비 합산액은 2만원을 넘지 못한다.

그러나 ©동은 [표 2]와 같이 동 직원에 대한 출장시간을 오계산하여 여비를 과다 지급하였다.

[표 2] 관내여비 지급 부적정 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

- [시정] ① 부적정하게 지급한 시간외근무수당 정액분(○건, ○원) 및 여비(○건, ○원)를 환수 후 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- ② 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무 연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-84]

인천광역시 서구

주의 요구

제 목 회계지출에 관한 사항

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

1. 지출증빙서 첨부서류 누락

「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙), 제31조(지출의 절차), 제52조(회계장부의 비치와 보고)에 따르면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 하며, 재무관이 자기 소관의 세출예산에 의하여 지출원인행위를 하였을 때에는 지방자치단체의 장이 임명한 공무원에게 지출원인행위 관계 서류를 보내야 한다. 또한, 회계관계공무원과 지방자치단체 금고는 대통령령으로 정하는 바에 따라 회계장부를 비치하고, 필요한 사항을 기록·관리하여야 한다.

그러나 ©동은 신뢰할 수 있는 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 회계 처리를 하여야 함에도 아래 [표1]과 같이 회계 증거서류 미첨부 등 회계서류 작성 및 보관 업무를 소홀히 하였다.

[표1] 회계 첨부서류 부적정 내역 “생략”

2. 카드이용대금 관리 소홀

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」제13조(세출예산 집행 기준)제2호 별표4 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 신용카드 사용 후에는 아래의 절차에 따라 회계를 처리하고, 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 부서별 카드이용대금 결제계좌로 입금조치 하여야 한다.

【신용카드 사용 시 회계처리 절차】

1. 지방자치단체에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 한다. → 품의
2. 가격 비교 후 신용카드를 사용한 후 지출을 결정한다. → 원인행위
3. 신용카드 결제일이 도래하면 대금청구서 등에 의하여 지급 결정 및 지급(해당 신용카드 결제 계좌에 대금을 입금)한다. → 지출

그러나 ㉠동은 [표2]와 같이 유류비 카드이용대금을 ○○○○년 ○월, ○○○○년 ○월 두차례 지연 입금하여 연체료를 발생시켜 카드이용 대금관리를 소홀히 하였다.

[표2] 카드이용대금 연체료 발생 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

㉠동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ㉠동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-85]

인천광역시 서구

주의 요구

제 목 업무추진비에 관한 사항

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

1. 업무추진비 공개에 관한 사항

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제121조(집행현황의 공개) 및 별표2 세출 예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따르면, 기관운영업무추진비, 시책추진업무추진비는 기관장, 부기관장, 실·국장과 과장급이 장인 부서(부서장의 집행내역을 포함한다) 단위로 집행내역을 공개하고, 최소 분기마다 공개하며 매 분기 후 1개월 이내에 공개하여야 하고, 공개방법은 해당 기관의 홈페이지에 게시하는 것으로 한다고 되어 있다. [아래 공개 예시 참조]

[예시] 업무추진비 집행 내역 공개 “생략”

그러나 ©동은 업무추진비 집행내역을 공개함에 있어 ○○○○년 ○월부터 ○○○○년 ○월까지까지 사용시간을 공개하지 아니한 사실이 있다.

2. 업무추진비 집행에 관한 사항

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제2조(정의) 및 제3조(업무추진비 집행)에 따르면 업무추진비란 지방자치단체의 장과 보조기관, 의회사무기

구의 장, 소속 행정기관의 장 및 하부행정기관의 장의 직무수행에 드는 비용과 지방자치단체가 시행하는 행사, 시책추진사업 및 투자사업의 원활한 추진을 위한 비용으로 같은 규칙 [별표 1]에 규정된 직무활동¹⁾에 대하여 집행하여야 한다.

또한 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)제1호 별표2 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준(업무추진비)에 따라 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하여 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행하여야 하고, 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.

그러나 ㉔동은 아래 [표]와 같이 소속 상근직원이 아닌 자를 포함하여 격려 간담회를 개최하여 업무추진비를 사용하였다.

[표] 업무추진비 집행 부적정 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

㉔동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ㉔동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무 연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

1) 업무추진비 집행대상 직무활동 범위 : ① 이재민 및 불우소외계층에 대한 격려 및 지원 ② 시책 또는 지역 홍보 ③ 학술·문화예술·체육활동 유공자 등에 대한 격려 및 지원 ④ 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사 ⑤ 현업(현장)부서 근무자에 대한 격려 및 지원 ⑥ 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원 ⑦ 업무추진 유관기관 협조 ⑧ 직무수행과 관련된 통상적인 경비

[일련번호: 26-86]

인천광역시 서구

시정 요구

제 목 특별휴가(가족돌봄휴가) 증빙서류 누락

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「지방공무원 복무규정」 제7조의7(특별휴가)제9항에 따르면 공무원은 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등”이라 한다)의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우, 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우, 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우, 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 사용할 수 있다. 또한, 같은 규정 제10항에 따르면 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 해당 공무원의 자녀수에 1을 더한 일수까지를 연간 유급휴가 일수로 하고, 다만 장애인인 자녀가 있는 공무원 또는 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 공무원의 경우에는 본문에 따른 연간 유급휴가 일수에 1일을 더한 일수까지 연간 유급휴가 일수로 한다고 되어 있다.

「지방공무원 복무에 관한 예규」(행정안전부 예규 제234호)에 따르면 부서장은 유급 가족돌봄휴가 승인 시 어린이집등의 휴업·휴원·휴교 또는 온라인수업을 증빙할 수 있는 서류, 학부모 알림장, 가정통신문, 병원 진료 여부를 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 진료비세부내역서, 진료비 계산서·영수증, 처방전, 약국영수증 등 관련 증빙서류를 확인하여야 한다.

그러나 ㉔동은 소속 공무원의 가족돌봄휴가 사용 시, 아래 [표]와 같이 증빙서류 확인 없이 가족돌봄휴가를 승인하였다.

[표] 가족돌봄휴가 승인 부적정 내역 “생략”

관계기관(부서) 의견

㉔동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ㉔동장은

- [시정] ① 부적정하게 승인한 가족돌봄휴가를 연가로 전환하시고, 잔여연가 차감 등 조치 후 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,
- ② 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무 연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 26-87]

인천광역시 서해구

주의 요구

제 목 개인정보 목적 외 이용·제공 현황 홈페이지 등록 소홀

소 관 기 관 인천광역시 서해구 ©동

조 치 기 관 인천광역시 서해구 ©동

내 용

「개인정보 보호법」 제18조 및 「인천광역시 서해구 개인정보처리방침」 제6조에 따르면 개인정보처리자가 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하는 경우에는 그 이용 또는 제공의 법적 근거, 목적 및 범위 등에 관하여 필요한 사항을 보호위원회가 고시로 정하는 바에 따라 관보 또는 인터넷 홈페이지 등에 게재하여야 한다.

그러나 ©동은 행정 업무 처리 과정에서 개인정보 이용·제공 건이 발생하였음에도 불구하고, 구 홈페이지의 ‘개인정보 이용 제공현황’ 페이지에 해당 내용을 적시 등록하지 않는 등 관련 현황 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

관계기관(부서) 의견

©동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 인천광역시 서해구 ©동장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에게 교육 및 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.