

2023년 목포시 상반기 자체감사 결과 공개

I 감 사 개 요

- 감사기간 : 2023년 상반기
 - 감사기관별 2 ~ 5일간
- 감사기관(11)
 - 동(4) : 연동, 연산동, 삼학동, 북항동
 - 사업소(3) : 자연사박물관, 자동차등록사무소, 문예시설관리사무소
 - 보조금시설(3) : 동명원, 목포시장애인종합복지관, 동민영아원
 - 출 연 기 관 (1) : 목포인재육성재단
- 감 사 반 : 감사팀장 외 5명(지도·감독부서 포함)
- 감사분야 : 세입·세출 등 기관운영 전반
- 감사결과

구 분	행정상 조치(건)					재정상조치 (건/천원)					신분상 조치
	계	시정	주의	기관 경고	권고	계	추징	회수	지급	추급	
계	99	30	60	1	8	31,415	29,905	1,506	4	0	1
연 동	7	3	4	-	-	24	24	-	-	-	-
연 산 동	6	2	4	-	-	126	126	-	-	-	-
삼 학 동	7	2	5	-	-	125	125	-	-	-	-
북 항 동	6	2	4	-	-	30	30	-	-	-	-
자 연 사 박 물 관	8	2	4	1	1	-	-	-	-	-	-
자 동 차 등 록 사 무 소	22	7	12	-	3	29,511	29,507	-	4	-	-
목 포 인재육성재단	4	2	1	-	1	-	-	-	-	-	1 (1명)
문 예 시 설 관 리 사 무 소	8	1	6	-	1	-	-	-	-	-	-
동 명 원	9	4	5	-		92	81	11	-	-	-
목포시장애인 종합복지관	12	4	7	-	1	992	12	980	-	-	-
동민영아원	10	1	8	-	1	515	-	515	-	-	-

II

감사결과 지적사항

연동

1 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정

- 주민등록증 재발급 대상자 4명에 대해 수입 처리 미실시
 - ▶ 미징수한 주민등록증 재발급 수수료 20,000원 징수하여 보고(시정)

2 신규 주민등록증 발급 지연

- 신규 주민등록증 미발급 대상자 대해 미발급 사유 파악 등 조치 소홀
 - ▶ 신규 주민등록증 발급대상자에 대해 지속적인 사유 파악 및 관리 철저(주의)

3 대형폐기물 인증기 증지수입 누락

- 미징수한 대형폐기물 증지수입 1건(4,000원) 세외수입 징수 절차 누락
 - ▶ 미징수한 대형폐기물 증지수입 수수료 4,000원 세입 조치 및 징수업무 철저(시정)

4 세입세출외 현금 관리 부적정

- 대학민원 업무처리비를 징수하여 현금으로 보관하다가 수일이 지나 입금 처리하거나 입금없이 바로 송금 처리
 - ▶ 세입세출외 현금 징수 시 세입세출외 현금 통장에 익일까지 입금할 것(주의)

5

「목포시 재난지원금 지급」 사업 지원인력 채용 소홀

- 목포시 재난지원금 사업 지원인력 채용 시 내부계획 없이 진행하는 등 부적정 채용
 - ▶ 채용 관련 사업 추진 시 관련 법령 및 지침 준수(주의)

6

비밀문서 인계인수 및 관리 소홀

- 인계인수 비밀 현황 미기재 등 인계인수 절차 소홀히 하는 등 관리 부적정
 - ▶ 비밀문수 인계인수 등 비밀문서 관리 철저(주의)

7

공공용 민방위 대피시설 관리 소홀

- 민간인 소유주의 대피시설 해제요청에 따른 공공용 대피시설 미해제 및 새로운 대피시설 미지정
 - ▶ 관련 규정에 따라 공공용 대피시설 지정 후 보고(시정)

연산동

1 인감증명서 대리발급 업무처리 소홀

- 인감증명서 대리발급 시 대리인이 제출한 위임장의 유효기간은 6개월이나 위임자 46명의 대리인이 제출한 위임장에 위임날짜가 미기재
 - ▶ 인감증명서 대리발급 시 위임장 확인 철저(주의)

2 주민등록증 발급대장 관리 부적정

- 주민등록증 발급대장 관리(등기번호 미기재 70건, 교부일자 미기재 5건) 부적정
 - ▶ 주민등록증 발급대장 관리 철저(주의)

3 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정

- 주민등록증 재발급 시 5명의 수수료 총 25,000원 징수 누락
 - ▶ 미징수한 주민등록증 재발급 수수료 25,000원 징수하여 보고(시정)

4 대형폐기물 인증기 증지수입 누락

- 미징수한 대형폐기물 증지수입 14건(101,000원) 세외수입 징수 절차 누락
 - ▶ 미징수한 대형폐기물 증지수입 수수료 101,000원 세입 조치 및 징수업무 철저(시정)

5 기록물 편철 및 관리 부실

- 대형폐기물 배출신고서 편철 시 일자별 정리가 되지 않는 등 기록물 관리 소홀
 - ▶ 비전자기록물 편철 및 관리 철저(주의)

6 청소년증 발급업무 소홀

- 단체 발급 시 신청공문 및 신청자 재직 증명 확인 없이 발급, 사진 미첨부 1건, 개인정보 동의 누락 6건 등 청소년증 발급업무 소홀
 - ▶ 보관기간 지난 청소년증 파기 및 청소년증 발급업무 철저(주의)

삼학동

1 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정

- 주민등록증 재발급 대상자 25명에 대해 수입 처리 미실시
 - ▶ 미징수한 주민등록증 재발급 수수료 125,000원 징수하여 보고(시정)

2 인감증명서 대리발급 업무처리 소홀

- 인감증명 대리발급 시 대리인이 제출한 위임장의 유효기간은 6개월이나 위임자 16명의 대리인이 제출한 위임장에 위임날짜 미기재 등 업무처리 소홀
 - ▶ 인감증명서 대리발급 시 위임장 및 자필 확인 철저(주의)

3 전자수입증지 수입금 정산처리 소홀

- 전자수입증지 수납 후 익일 입금하지 않고 3~8일 지연하여 납입
 - ▶ 전자수입증지 수입금을 익일까지 납부할 것(시정)

4 수급자 중 의사무능력자 급여관리 소홀

- 급여관리자 지출내역 점검 중 담당자 실태파악 및 의견사항 누락, 점검결과 상급자 확인 없이 처리하는 등 급여관리 업무 소홀
 - ▶ 관련 법령에 따라 의사무능력자 급여 관리 철저(주의)

5 비밀문서 인계인수 및 관리 소홀

- 인계인수 비밀 현황 미기재, 비밀열람기록전 관리 소홀
 - ▶ 비밀문수 인계인수 등 비밀문서 관리 철저(주의)

6 지원인력 기간제근로자 채용 소홀

- 목포시 재난지원금 사업 지원인력 채용 시 신청자의 목포 거주여부 확인 및 자격증 사실 여부 미확인
 - ▶ 채용 관련 사업 추진 시 관련 법령 및 지침 준수(주의)

7 기록물 정리 및 관리 부실

- 2022년도 지원인력 채용 시 신청접수, 이력서, 자격증 사본 등 보존하지 않는 등 비전자문서 기록물 관리 소홀
 - ▶ 기록물 정리 및 비전자문서 관리 철저(주의)

복합동

1 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정

- 주민등록증 재발급 대상자 6명에 대해 수입 처리 미실시
 - ▶ 미징수한 주민등록증 재발급 수수료 30,000원 징수하여 보고(시정)

2 인감증명서 대리발급 업무처리 소홀

- 인감증명서 대리발급 시 대리인이 제출한 위임장의 유효기간은 6개월이나 위임자 7명의 대리인이 제출한 위임장에 위임날짜 미기재
 - ▶ 인감증명서 대리발급 시 위임장 확인 철저(주의)

3 전자수입증지 수입금 정산처리 소홀

- 전자수입증지 수납 후 수일을 지연하여 납입
 - ▶ 전자수입증지 수입금을 익일까지 납부할 것(시정)

4 세입세출외 현금 관리 부적정

- 대학민원 업무처리비를 징수하여 현금으로 보관하다가 수일이 지나 입금 처리하거나 입금없이 바로 송금 처리
 - ▶ 세입세출외 현금 징수 시 세입세출외 현금 통장에 익일까지 입금할 것(주의)

5 청소년증 관리업무 소홀

- 청소년증 발급대상자중 수령안내를 통지한 날부터 1년 이상 경과하였으나 미파기, 시로부터 인수한 청소년증 교부 지연
 - ▶ 보관기간이 지난 청소년증 파기 철저 및 청소년증 발급 철저(주의)

6 노인 목욕비 및 이·미용비 지급 관리 소홀

- 2020~2022년까지 목욕권 배부대장 및 수불부 작성(목욕권 번호 불일치, 지급수량 및 목욕권 번호 임의 수정)시 업무 소홀
 - ▶ 노인목욕권 및 이미용권 배부 대장 관리 철저(주의)

자연사박물관

1 리뉴얼설계 전시물 제작 설치 설계변경 추진 소홀

- 설계에 변경사항 반영하지 않고 변경계약을 체결하였고, 미반영 설계에 대해 분할하여 수의계약 체결
- ▶ 사업 추진 시 관련 법령 및 규정에 따라 단일사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 할 것(기관경고, 주의)

2 어린이바다과학관 용역 계약 및 지출시 관계서류 확인 소홀

- 청소용역 업무추진 시 용역업체 관계 서류 및 용역근로자 재직증명서 확인 없이 계약체결 하고 4대 보험료 등 법정부담금 지급 여부 확인 없이 용역료 지급
- ▶ 용역계약 체결 시 용역근로자 보호지침 내용 준수 철저(권고)

3 건설공사 감독공무원 지정 소홀

- 부실 공사 예방을 위해 관련 기술직 공무원 배치해야 하나, 5건의 공사에 대해 공사 분야와 다른 직렬 공무원 감독 선임
- ▶ 공사내용과 관련된 기술직 공무원을 감독으로 선임(주의)

4 용역과제 사전심의 행정절차 미이행

- 5천만원 이상 종합기술 용역은 용역과제 사전심의 대상으로 용역과제 사전심의를 하여야 하나 미이행
- ▶ 용역의 필요성, 타당성 등 확인 및 관계 법령 준수하여 업무추진(주의)

5 병가 사용에 따른 복무관리 처리 부적정

- 병가가 7일을 초과함에도 의사의 진단서 미 첨부
 - ▶ 의사진단서 등 증빙서류 징구하고 직원교육 및 업무연찬 실시(주의)

6 수장고(문예역사관)내 소장(보관)품 관리 소홀

- 문예역사관의 소장품 중 30개의 소장품 관리번호 미부여
 - ▶ 미부여된 30개 소장품 관리번호 등재 후 보고하고, 모든 전시물 체계적 관리(시정)

7 자문위원회 위원 구성 소홀

- 자문위원회 임기 만료된 위원에 대한 위원 구성 및 위원회 운영 관리 소홀
 - ▶ 관계 법령에 따라 정비계획 수립 후 보고하고, 위원회 구성 및 운영 철저(시정)

자동차등록사무소

1 자동차 폐번호판 폐기 소홀

- 34개의 폐번호판을 「자동차관리법」에 따라 사용할 수 없는 상태로 폐기 조치를 하여야 하나 폐기하지 않고 보관
 - ▶ 보관 중인 폐번호판을 사용할 수 없는 상태로 폐기 조치 후 결과 보고(시정)

2 건설기계 저당권 수수료 관리 소홀

- 건설기계 저당권 설정 신청[등록번호 ◆◆◆가★★★★]에 대해 1천분의 4에 해당하는 금액을 수수료로 징수(120,400)하여야 하나, 124,000원을 징수하여 3,600원 과다 징수
 - ▶ 과다 징수한 수수료 3,600원 반환 조치 후 결과 보고(시정)

3 건설기계 업무 수입 중지 관리 소홀

- 건설기계 업무처리(저당권 말소, 건설기계조종면허증 발급)시 납부받은 수수료 수입 중지 소인 처리 누락
 - ▶ 누락된 수수료 7,000원 세입 조치 후 결과 보고(시정)

4 검사, 조사공무원증(자동차,건설기계) 발급 소홀

- 자동차관리 및 건설기계 업무와 관련 검사하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표(검사(조사)공무원증)를 발급하여 지도·단속 업무추진 시 사용하여야 하나 소홀
 - ▶ 자동차관리사업 등 지도·단속 공무원에 대해 검사(조사)공무원증 발급 후 증빙자료 첨부하여 결과 보고하고, 지도·단속 시 검사(조사)공무원증 패용 후 업무 추진할 것(시정)

5 불법자동차 임시검사 명령 소홀

- 2022년 ~ 2023년 감사일 현재까지 튜닝한 자동차에 대해 원상복구와 임시검사를 각각 명하여야 하나, 원상복구 명령만을 하는 등 임시검사 명령 소홀
- ▶ 위반자에 대해 관련 법령에 따른 원상복구와 더불어 임시검사 명령을 철저히 할 것(주의)

6 자동차 수출이행 미신고자 행정처분 미실시

- 자동차의 수출이행 여부를 확인하여 수출이행을 신고하지 않거나 신고기한이 경과한 경우 과태료 부과하여야 하나, 과태료를 부과하지 않고 사후관리 점검 소홀
- ▶ 수출 미이행 신고(16건) 및 신고 지연(2건)에 대해 9,000천원 과태료 부과 후 결과 보고, 자동차의 수출이행 여부를 수시로 확인하여 과태료 부과 누락 되지 않도록 할 것(시정)

7 자동차 회수(반납)번호판 세입 처리 소홀

- 「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령에 매각 예정가격은 계약 대상자 또는 제3자에게 견적서를 받아 정할 수 있도록 하고 있음. 그러나, 폐번호판 매각 예상가격 조사 없이 특정업체에 처리하여 세입 처리
- ▶ 자동차 회수(반납)번호판 매각 시 폐번호판 매각 예상가격을 조사하여 최고 단가에 매각 후 세입 처리할 것(주의)

8 「자동차관리법」 위반 사업자(정비업) 행정처분 소홀

- 자동차 관리사업자가 신고 없이 양도·양수하거나 세분된 자동차정비업의 업무 범위를 초과하여 자동차를 정비하는 등의 경우 자동차등록 취소 및 사업의 정지를 명할 수 있다고 규정하고 있으나, 관행적으로 시정명령을 통보하거나 법적 근거 없는 과태료 부과 조치를 시행하며 행정처분 소홀
- ▶ 「자동차관리법」 위반 사업자에 대해 행정처분 부과 시 「자동차관리법」 등 관련 법령을 준수 하여 행정처분 실시(주의)

9 정비책임자 선임 신고 미이행한 자동차정비업자 행정처분 소홀

- 자동차 점검·정비책임자를 두지 않거나 선임 또는 해임 신고하지 않은 사업자에게 사업 정지하도록 규정하고 있으나, 해임 후 선임 신고를 미이행한 자동차정비업자를 대상으로 행정처분을 소홀
- ▶ 정비책임자 선임 신고를 미이행한 업체에 대해 즉시 선임 신고를 이행하도록 개선 요구하여 이행하도록 하고 선임신고 현황을 지속적으로 관리할 것(주의)

10 과태료 체납자 제재조치 소홀

- 「질서위반행위규제법」 제52조(관허사업의 제한)제1항에 따라 2건의 체납 건에 대해 관허사업 제한 등의 제재를 할 수 있음에도 이를 소홀히 함
- ▶ 상습체납자를 비롯한 과태료 체납자에 대하여 관허사업 제한, 재산조회, 주소지 추적 조사 등을 강구하여 고액 체납자 징수대책 마련(권고)

11 자동차 관련 체납차량 번호판 영치 사전예고 안내 소홀

- 자동차등록번호판을 영치할 때는 사전안내문을 발송하여야 하나 이를 이행하지 않고 번호판을 영치하는 등 영치업무 소홀
- ▶ 자동차 관련 과태료 체납자에게 번호판 영치 대상 사전안내문을 발송하는 등 번호판 영치 절차 준수(주의)

12 지원인력 기간제근로자 채용업무 소홀

- 2020, 2021년 채용 시에는 면접심사결과 순위표가 없으며, 면접위원들에게 면접심사 결과를 확인받지 않고 내부결재만으로 최종 면접합격자를 결정
- ▶ 기간제근로자 합격자 결정 시 전체 면접위원의 서명을 득하여 채용에 대한 투명성, 공정성 확보할 것(주의)

13 병가 관리 소홀

- 병가일 7일 이상일 경우 의사 진단서를 첨부하도록 규정되어 있으나, 첨부하지 않는 등 병가관리 소홀
 - ▶ 관련 규정에 따라 의사 진단서 등 증빙서류를 징구하는 등 복무관리 철저(주의)

14 세출예산 집행과목 미준수

- 「지방재정법」 등 관련 법령에 따라 예산 지출하여야 하나, 공기청정기 필터 교체, 사무실 직원 사물함 수선 등을 공공운영비로 지출하는 등 예산 목별 적용기준에 맞지 않게 지출
 - ▶ 관련 법령 및 지침에 따라 세출예산을 집행(주의)

15 정부합동감사 처분 이행 보고 소홀

- 2022년 정부합동감사 결과 ‘소유자 사망 자동차 제재조치 미흡’에 대한 통보사항에 대해 이행결과 보고 소홀
 - ▶ 2022 정부합동감사 결과 지적되었던 ‘소유자 사망 자동차 제재조치 미흡’에 대한 이행계획 차질 없이 추진(주의)

16 포상금(번호판 영치) 지급 부적정

- 「목포시 지방세입 징수포상금 지급 조례」에 번호판영치 포상금 지급 시 관련 자료 등 확인 소홀
 - ▶ 영치 실적이 확인되는 공무원에 한하여 포상금 지급(주의)

17 건설기계관리법 위반 타시군 이첩 건 행정처분 미실시

- 타시군에서 이첩된 「건설기계관리법」 제13조(검사 등), 제33조(건설기계의 소유자 또는 점유자의 금지행위)를 위반한 10건에 대해 행정처분을 하지 않음
 - ▶ 이첩된 10건에 대해 관련 법에 따라 과태료 부과 등 행정처분을 실시(시정)

18 건설기계대여업의 등록기준 미달업체 행정처분 미실시

- 건설기계업을 하려는 경우 건설기계대여업의 등록기준을 갖추어야 하나, 사무실 계약기간 도과, 주기장 계약기간 도과 등 총 7개 업체 등록기준에 미달
 - ▶ 계약기간 도과 7개 업체에 대해 즉시 위반사항별 등록기준을 준수하도록 개선 요구하고 건설기계대여업 관리대장을 관리하여 계약기간 도래 업체에 사전 안내 등 방안 마련(주의, 권고)

19 건설기계매매업의 등록기준 미달업체 행정처분 미실시

- 건설기계업을 하려는 경우 건설기계매매업의 등록기준을 갖추어야 하나, 5천만원 이상의 하자보증금 또는 보증보험 계약기간 도과, 가입이 확인되지 않은 업체 등 총 6건 등록기준 미달
 - ▶ 건설기계매매업 등록기준을 위반한 6개 업체에 대해 즉시 사항별 등록기준을 준수하도록 개선 요구하고 건설기계매매업 관리대장을 관리하여 사전 안내하는 등 방안 강구(주의, 권고)

20 건설기계조종사의 정기적성검사 미이행자 행정처분 미실시

- 건설기계조종사 정기적성검사 경과(1년) 대상자 41명에 대해 과태료 부과 및 건설기계조종사면허 취소를 하지 않음
 - ▶ 정기적성검사 기간이 경과 한 41명에 대해 20,500천원 과태료 부과 및 건설기계조종사면허 취소(시정)

목포인재육성재단

1 장학금 신청요건 공고 및 선발 업무 소홀

- 장학금 지급 시 공고상 요건확인 소홀히 하고 2021년 2022년 공고에 지원 추가서류 사항 공고내용 일관성이 없고, 장학재단 운영 조례 및 내부규정에 명확한 장학생 선발 기준을 반영하지 않음
- ▶ 장학생 선발 시 요건확인을 철저히 하고, 희망 장학생 공고 시 공통 요건 자격을 명확히 하며, 지자체 출연 장학재단 운영 및 장학생 선발 관리의 공정성 제고를 위해 명확한 장학생 선발기준을 마련하여 조례 및 내부규정 등에 반영(주의, 권고)

2 채용 관련 공개경쟁시험 인사위원회 구성 소홀

- 채용 면접을 위한 인사위원회(면접위원) 구성 시 외부 전문위원 2분의 1 이상 참여 하여야 하나, 외부 전문위원 2분의 1이상 참여 규정 준수 소홀
- ▶ 「지방출자출연기관 인사조직 지침」 등 관련 규정에 따라 인사위원회(면접위원) 구성 준수 철저히 할 것(훈계)

3 기부금품 모집 명세서 등 장부 관리 소홀

- 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 따른 기부금품의 모집상황과 사용명세를 나타내는 장부·서류 등을 작성·비치 소홀
- ▶ 관련 규정에 따라 기부금 모집 명세서, 기부물품 모집 명세서, 기부금품 모집 비용 지출부 등 장부를 작성·비치할 것(시정)

4 인사규정 관리 업무 소홀

- 신규인력 충원을 위한 주무관청의 승인(2023.3.29.)을 받은 후, 인사규정을 정비하고 채용하여야 하나, 이를 소홀히 함
 - ▶ 사무국 신규인력 충원 시 인사규정 개정 등 관련 규정을 정비할 것(시정)

문예시설관리사무소

1 미술품 관리 소홀

- 미술품의 관리대장과 실제 게시(보관)장소가 상이 한 상태로 두는 등 미술품의 정확한 보관 장소를 확인할 수 없게 하여 미술품 관리를 소홀히 함
 - ▶ 미술품 관리대장과 실제 게시(보관)장소 현행화하고 체계적으로 관리할 것(주의)

2 세출예산 집행과목 적용기준 미준수

- 예산 목별 적용기준에 맞지 않게 용역 수수료, 소방 안전 관리대행료 등을 집행
 - ▶ 관련 법령 및 지침에 따라 세출예산 집행, 직원교육 및 업무연찬 실시(주의)

3 문화예술회관 사용허가 대장관리 소홀

- 「목포시문화예술회관관리운영조례시행규칙」 별지 제5호 서식에 규정된 문화예술회관 사용허가(불가)대장 작성하여야 하나, 규정된 서식이 아닌 일반서식을 사용함
 - ▶ 관련 규정에 따른 서식을 사용하여 관리대장 작성(시정)

4 건설공사 감독공무원 지정 소홀

- 주요 사업장(공사및용역)규모에 따라 관련 기술직 공무원을 배치하여야 하나, 시설물 보수공사 등 6건에 대하여 공사 분야와 다른 직렬 공무원이 감독 선임
 - ▶ 1천만원 이상 공사 발주 건에 대해 책임 한계와 부실 공사를 예방하기 위하여 관련 전문 직렬 공무원이 감독하여 사업 추진(주의)

5 산업안전보건관리비 정산 소홀

- 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」에 따른 산업안전보건관리비에 적용하여 집행할 수 있는 항목이 아닌 시설보수 2건의 라바콘 및 안전간판을 집행하고 천장재 보수공사는 산업안전보건관리비에 대한 정산 소홀
- ▶ 산업안전보건관리비 대상 공사에 대해 관련 규정 준수하여 사업 추진할 것(주의)

6 소방 훈련계획 수립 소홀 및 훈련 결과보고서 작성 부적정

- 「소방안전관리에 관한 규정」 제14조에 따라 상주 직원을 대상으로 소방 훈련 및 교육 실시(연 2회 이상), 그중 1회 이상은 소방관서와 합동 실시하여야 하나, 2020년 1회(합동실시, 자체 미실시), 2022년 1회(합동 실시, 자체 미실시)만 실시
- ▶ 관련 규정에 따라 연 2회 소방훈련 교육하고 그 결과를 기록부에 기록·보관(2년) 및 전자문서 등록할 것(주의)

7 전기설비 자체 점검 소홀

- 「전기사업법」 및 전기안전관리자 직무에 따라 월 6회 이상 전기시설물을 점검하여야 하나, 2019년 5월 ~ 12월, 2020년은 점검한 사실이 없고, 2021년 ~ 2023년 5월까지 수기로 점검, 점검일지를 전자문서에 등록하지 않음
- ▶ 전기안전관리자의 직무에 따라 전기시설물에 대하여 사용 용량에 따른 매월 점검 횟수 및 점검 간격을 지켜 점검 후 결과를 전자문서에 등록할 것(권고)

8 건설폐기물 단가 적용 소홀

- 바닥 보수공사를 하면서 감사실에서 매년 통보한 건설공사 폐기물 처리단가(23년 상반기)를 상회한 금액을 적용하여 집행
- ▶ 건설공사 폐기물 처리단가 및 운반비는 감사실에서(매년 상·하반기) 통보하는 단가를 적용하여 건설공사 발주할 것(주의)

동명원

1 물품 폐기 처리 절차 소홀

- 재무·회계 규정에 따라 주요 물품 처리 시 이사회 승인 후 폐기해야 하나 절차 미이행
 - ▶ 관련 규정에 따라 불용물품 처리 시 이사회의 승인 후 폐기(주의)

2 시간 외 근무 대장 등 관리 소홀

- 시간 외 근무 시 시간 외 근무명령 대장과 확인대장에 실제 근무 확인 후 상급자 결재로 수당을 지급해야 하나 결재 없는 등 관리 소홀
 - ▶ 시간 외 근무 확인대장 작성 시 최종퇴근자의 확인 사항을 기재하고 시간 외 근무 시 실제 근무 시간을 분 단위로 기재할 것(시정)

3 공용차량 대장 관리 소홀

- 차량운행일지 작성 시 규정상 서식 아닌 자체 서식 작성 및 차량 관리대장 미구비
 - ▶ 차량 관리 규정에 따라 차량 관리대장을 구비하고, 운행일지 작성·관리 철저(시정)

4 시설운영위원회 회의 내용 미공개

- 시설생활자 및 시설종사자 등에게 시설운영위원회 회의내용(12건) 미공개
 - ▶ 관련 지침에 따라 시설운영위원회 회의내용 공개 등 업무연찬 실시(주의)

5 보장시설 퇴소자의 시설생계비 미반납

- 퇴소자에 대한 시설생계비 반환액(잔여일: 14일, 11,018원) 미반납
 - ▶ 과잉 지급(잔여일 14일)된 생계급여 지급분 11,018원을 반납 조치 후 보고하여 주시고, 동일 사례가 반복되지 않도록 주의(시정)

6 카드 적립 포인트 세입처리 소홀

- 법인카드 사용으로 적립된 포인트 81,038원을 시설 회계로 세입 미처리
 - ▶ 적립된 포인트를 세입 조치하여 보고해 주시고, 동일한 사례가 반복되지 않도록 주의(시정)

7 사회복지법인 감사보고서 작성 소홀

- 2021년 내부감사 시 현장점검표 지적사항 미기재 및 2023년 감사보고서 점검표에 감사자 서명 누락
 - ▶ 관련 법규 및 규정을 숙지하여 사회복지법인 감사보고서 작성 철저(주의)

8 예산의 편성 및 결정 절차 등 소홀

- 시설운영위원회에 보고 없이 이사회에서 예산 확정, 예산 제출 기한 지연
 - ▶ 관련 법규 및 규정 숙지하여 예산편성 및 결정 절차를 준수하시고, 동일 사례가 반복되지 않도록 업무추진(주의)

9 시설공사 업무추진 소홀

- 공사 착공계, 준공계 등 미제출 및 건설기술인 미지정, 보증금 미제출, 하자검사 미실시, 낙찰률 미적용 등
 - ▶ 「지방계약법」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「건설산업기본법」 등 관련 규정을 준수, 동일 사례가 반복되지 않도록 주의(주의)

목포시장장애인종합복지관

1 관용차량 수리대장 작성 부적정

- 규정된 서식이 아닌 자체 서식으로 작성하는 등 대장 작성 소홀
 - ▶ 관리 규정 서식에 따라 차량 수리 대장 작성하여 결과 보고 및 수리대장 작성 관리 철저(시정)

2 가족수당 지급 부적정

- 규정상 지급된 대상이 아닌 만 18세 이상 자녀 2명에게 총 980천원의 가족수당을 과다 지급
 - ▶ 과다 지급된 가족수당 980,000원 즉시 회수하여 결과 보고하고, 매년 부양가족수당 지급 기준을 철저히 확인하고 업무처리(시정)

3 대가의 지급 기한 준수 소홀

- 복지관 외벽 발수코팅 작업 추진 시 계약상대자가 준공(검수)완료 하였음에도 5일 이내에 지급하지 않고 한 달이 지나 지급
 - ▶ 「지방계약법 시행령」 등 관련 규정에 따라 계약에 대한 대가 지급 이행 및 건전한 재정 운영 철저(주의)

4 계약 업무(계약서 등 관계서류 불일치) 추진 소홀

- 착공계..준공계 없이 물품 계약의 검수로 업무를 추진하고 증빙서류 혼용
 - ▶ 「지방계약법 시행규칙」 등 관련 규정에 따라 계약 업무 철저(주의)

5 카드 적립 포인트 세입처리 소홀

- 2022년 적립된 카드포인트(11,838원)를 감사일 현재까지 세입 미처리
 - ▶ 법인카드 사용으로 발생한 포인트 세입 처리 후 보고(시정)

6 정규직 직원 채용 절차 미흡

- 2022년~2023년 직원 채용 시에는 지침에서 정한 공고 의무 사이트(3곳) 채용공고 게시 소홀
 - ▶ 직원 채용 시 관련 규정을 준수하여 앞으로 동일 사례가 발생하지 않도록 채용업무 철저(주의)

7 사회복지시설 종사자 등록정보변경 관리 소홀

- 종사자 등록정보변경 사항을 온라인 또는 서면 보고하지 않음
 - ▶ 관련 법령 및 지침에 따라 시설종사자 등록정보변경(호봉) 시 온라인 또는 서면 보고 및 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무추진 철저(주의)

8 내부 운영(인사 등) 규정 미흡

- 조직 및 직제를 세부적으로 규정하지 않고 인사위원회를 통해 직제 승급자를 정하는 등 직원 인사관리 부적정
 - ▶ 「2023년 장애인복지시설 사업안내」 지침에 따라 조직 및 직제기준을 준용하여 복지관 운영 규정 마련 등 인사관리 철저(권고)

9 종사자 호봉확정 및 관리 부적정

- 종사자 채용 시 종사자의 경력인정 범위에서 유사경력 100% 인정해야 하나 경력 80% 인정해야 하는 경우임에도 100% 인정함
 - ▶ 잘못 확정(호봉)된 종사자에 대하여는 재확정하여 결과 보고하고 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 업무연찬 실시(시정)

10 인사관리 소홀

- 종사자 근무성적평가를 인사위원회 심의 의결 없이 내부결재로 처리
 - ▶ 관련 규정에 따라 근무성적평가를 실시하고 직원 근무성적평정 시 인사위원회 안건 상정·의결 등 관련 규정 준수(주의)

11 소방안전관리업무 수행에 관한 기록 유지 미이행

- 소방안전관리업무 수행에 관한 기록을 월 1회 이상 작성·관리하지 않음
 - ▶ 소방안전관리자 업무 수행 기록표를 월 1회 이상 작성하여 2년간 보관 조치 및 소방안전관리자에게 화재의 예방과 안전관리 철저(주의)

12 보수공사 중 발생 고철 처리 부적정

- 계약상대자가 발주청의 재산인 고철을 무단 반출 처리함이 확인됨에도 위탁처리 지시 또는 정산 요구하지 않음
 - ▶ 보수 공사 등에 대해서 경제적 가치가 있는 물건(고철 등)이 발생하는 경우 준공 시 정산 처리 또는 별도 매각 처리하여 세입 조치 등 재산관리 철저(주의)

동민영아원

1 관외 출장여비 지출 부적정

- 공용차량을 이용하는 경우 일비의 2분의 1을 지급하여야 하나, 2분의 1을 감하지 않고 정액 일비(2만원)를 지급
 - ▶ 과다 지급된 여비 515,000원을 환수 후 결과 보고 및 공무원 여비 규정에 따라 업무를 추진하여 여비 규정 관리 및 지급 철저(시정)

2 아동복지시설 아동에 대한 교육계획 수립 및 보고 미흡

- 입소아동에 대해 교육은 실시하였으나 교육계획 및 교육결과 미보고
 - ▶ 관련 법령에 따라 시설 입소 아동에 대한 교육계획 및 교육실시 하여 매년 보고하여 시설 입소 아동에 대한 교육 추진 철저(주의)

3 시설종사자 채용공고 소홀

- 2020년~2023년 직원 채용 시에는 지침에서 정한 공고 의무 사이트(3곳) 채용공고 게시 소홀
 - ▶ 직원 채용공고 시 관련 지침 준수 및 동일 사례 발생하지 않도록 주의(주의)

4 직원 근무성적평정 미실시

- 규정과 달리 직원들의 업무수행 능력이나 수행 여부를 평가 미실시
 - ▶ 직원 근무평정 시 관련 규정 준수 및 동일 사례 발생하지 않도록 주의(주의)

5 채용 관련 인사위원회 위원 구성 소홀

- 인사위원회 위원 A의 잔여임기가(2020.8.30.) 남아 있음에도 B위원 (8.28.)을 인사위원회 위원으로 구성
- ▶ 인사위원회 위원 구성 시 관련 규정 준수 및 동일 사례 발생하지 않도록 주의(주의)

6 후원금 이월 관리 부적정

- 후원금을 사용하고 남은 잔액을 다음 연도로 구분하여 이월하지 않고 이월금(비지정후원금) 계정에 통합·계상하여 지정후원금을 비지정 후원금으로 부적정하게 이월
- ▶ 이월된 후원금에 대해 지정후원금과 비지정후원금을 구분하여 관리하여 후원금 이월 업무 철저(주의)

7 세출예산 범위 초과 집행

- 추가 지출이 필요한 경우 추가경정예산을 편성해야 하나 절차 없이 세출예산 범위를 초과하여 지출
- ▶ 성립된 예산보다 추가 지출이 필요한 경우 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제13조제1항에 따라 추가 경정예산을 편성·확정하고 예산을 목적 외로 사용하는 일이 없도록 주의(주의)

8 아동복지시설 생활지도원 공개모집 소홀

- 경력(최소 2년 이상) 필수사항으로 명시하여 응모 기회 제한
- ▶ 직원 채용 시 관련 지침에 따라 자격을 갖춘 자는 누구나 응모할 수 있는 기회 제공(주의)

9 예산편성 시 세출목 편성 및 집행 부적정

- 비지정후원금을 업무추진비로 사용할 수 없으나 기관운영비로 편성하여 사용하였으며, 기관운영비 성격의 세출을 기타후생비로 부적정 편성 집행
 - ▶ 「사회복지시설 관리안내」의 비지정 후원금 사용기준에 위배하여 비지정후원금을 업무추진비로 사용하는 일이 없도록 하고, ‘기관운영비’와 ‘기타후생비’의 성격과 의미를 명확히 숙지하는 등 예산 관련 업무 철저(주의)

10 내부 운영(인사 등) 규정 미흡

- 조직과 정원에 대한 내부규정 및 물품, 공용차량 관리에 관한 사항 등 관련 운영 규정 재정비 필요
 - ▶ 「아동복지법」 및 같은 법 시행규칙 등 관련 법령에 따라 내부규정을 정비하여 결과 보고하고 업무연찬 등을 실시하여 동일 사례 발생하지 않도록 유의(권고)