

2023년 목포시 하반기 자체감사 결과 공개

I 감 사 개 요

○ 감사기간 : 2023년 하반기

▪ 감사기관별 2 ~ 5일간

○ 감사기관(8)

▪ 동(3) : 부흥동, 만호동, 신흥동

▪ 보조금시설(3) : 성산정신요양원, 보담하우스, 목포이랜드노인복지관

▪ 출 연 기 관 (2) : 김대중노벨평화상기념관, 목포문화재단

○ 감 사 반 : 감사팀장 외 5명(지도·감독부서 포함)

○ 감사분야 : 세입·세출 등 기관 운영 전반

○ 감사결과

구 분	행정상 조치(건)					재정상조치 (건/천원)					신분상 조치 (건)
	계	시정	주의	기관 경고	권고	계	추징	회수	지급	추급	
계	90	22	60	2	6	1,704	408	1,294	2	0	4
성 산 정 신 요 양 원	13	3	9	-	1	-	-	-	-	-	-
부 흥 동	7	2	5	-	-	94	74	20	-	-	-
만 호 동	8	2	6	-	-	38	36	-	2	-	-
김 대 중 노 벨 평 화 상 기 념 관	29	9	18	2	-	1,517	243	1,274	-	-	4 (11명)
목 포 이 랜 드 노 인 복 지 관	7	1	5	-	1	-	-	-	-	-	-
보 담 하 우 스	7	-	4	-	3	-	-	-	-	-	-
목 문 화 재 단	12	3	8	-	1	-	-	-	-	-	-
신 흥 동	7	2	5	-	-	55	55	-	-	-	-

II

감사결과 지적사항

성산정신요양원

1 출장여비규정 개정 소홀

- 내부 규정을 개정하지 않은 채 2023.3.2. 개정된 「공무원 여비규정」을 준용
 - ▶ 「공무원 여비규정」에 맞춰 내부규정을 개정하여 결과보고 및 여비 규정 관리 및 지급 등 철저(시정)

2 가족수당 관련 대상자 서류 미징구

- 가족수당 지급 시 주민등록표 등본 등 확인할 증빙서류 미징구
 - ▶ 가족수당 증빙서류 징구하여 결과보고 및 가족 수당 증빙서류 징구 및 확인 등에 철저(시정)

3 관용차량 대장 관리 부적정

- 차량 이력부 및 차량 정비대장을 작성 관리 보고하지 않고, 운행일지의 경우 관련 규정 서식이 아닌 별도 자체서식 사용
 - ▶ 관리규정 서식에 따라 차량이력부 및 차량 정비 대장을 작성하여 결과 보고 및 차량운행 상황 및 일지 작성·관리에 철저(시정)

4 비공개 대상인 후원자의 성명 및 법인 명칭 등 공개

- 2020년~2022년 후원금 수입을 공개하면서 총 2,454건에 대하여 후원자의 성명, 법인의 명칭 등 공개
 - ▶ 관련 규정을 숙지하시어 향후 후원금 수입 공개 시 후원자의 성명, 법인의 단체명 등이 공개되지 않도록 주의(주의)

5 정원 및 직제규정 미흡

- 내부 인사관리 규정 따라 기관의 정원과 직제에 관한 사항을 규정해야 하는데 [별표]에 조직만 구성하여 운영하는 등 정원 및 직제 운영 소홀
 - ▶ 2023 정신건강사업안내 지침 및 관련 규정에 맞게 내부규정을 정비하여 제출하고 유사 사례 발생하지 않도록 유의(권고)

6 인사위원회 미구성

- 인사위원회 구성없이 종사자 채용
 - ▶ 관련 규정에 따라 인사위원회를 구성·운영 및 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 유의(주의)

7 직원 근무평정 관련서류 관리 소홀

- 내부규정 및 관련 규정에 따라 직원의 근무평정에 대한 인사관리를 직종별, 직급별로 구분 관리 운영하여야 하나 시설이 속해 있는 재단에서 관리
 - ▶ 시설종사자의 업무수행 및 평가를 위한 제반 인사(근무평정 등) 사항에 대해 직종별, 직급별로 구분하여 관리 운영하고 근무평정 관련 서류는 관련 규정에 따라 취급·보관에 철저(주의)

8 시설공사 업무추진 소홀

- 2021년 공사 추진 시 건설기술인 지정 문서 확인할 수 없고 및 보증금(보증서) 받지 않음
 - ▶ 각종 건설공사 시 「지방계약법」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「건설산업기본법」 등 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저(주의)

9 시설공사 계약 방법 부적정

- 통합발주를 하여야 할 2건의 공사를 분리 발주하고, 전문건설업 등록 업체가 아닌 일반 사업자와 계약
- ▶ 일반경쟁입찰을 통해 계약하여야 할 공사계약을 분리 발주하거나, 공사에 적합한 전문 건설업을 등록하지 않은 업체와 수의계약 방법으로 계약을 체결하는 일이 없도록 관련 업무 철저(주의)

10 2020년 기능보강사업 업무추진 소홀

- 용역 원가계산 미적용 및 낙찰률 미적용
- ▶ 각종 건설공사 시 「지방계약법」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「엔지니어링산업 진흥법」 등 관련 규정을 준수하여 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저(주의)

11 추가공모사업 기능보강사업 업무추진 소홀

- 용역 계약문서 미첨부, 용역비 과다 설계, 낙찰률 미적용, 시설공사 분할발주, 무자격 업체와 전문공사 계약체결
- ▶ 각종 건설공사 시 「지방계약법」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「엔지니어링산업 진흥법」, 「건설산업기본법」 등 관련 규정을 준수하여 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저(주의)

12 가구 제작, 설치 계약 방법 부적정

- 입찰 방법으로 계약을 추진하지 않고 3개 업체에 분리 발주
- ▶ 각종 건설공사 시 「지방계약법」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 규정을 준수하여 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하고, 일반경쟁입찰을 통해 계약하여야 할 공사계약을 분리 발주하여 수의계약 방법으로 체결하는 일이 없도록 업무 철저 (주의)

13 산업안전보건관리비 및 환경보전비 정산 소홀

○ 산업안전보건관리비 정산 및 환경보전비 사용내역 확인 소홀

- ▶ 준공 시 산업안전보건관리비와 환경보전비의 사용내역(정산)서를 제출받아 사용여부를 확인하고, 목적 외로 사용하거나 부당하게 청구된 금액에 대하여 감액 조정하거나 반환을 요구할 수 있도록 업무를 철저(주의)

부흥동

1 주민자치위원회 회의록 미작성 및 회의수당 부당지급

- 회의록 미작성하고 2021년 회의 참석등록부에 서명이 누락 되어 참석 여부를 확인할 수 없는 ○○○ 위원에게 회의 수당 2만원 지급
 - ▶ ○○○위원에게 부당 지급된 회의 수당 20,000원을 회수하여 시에 보고(시정)

2 세출예산집행(공공운영비) 부적정

- 민원창구 비대면 양방향 마이크 구입을 사무관리비가 아닌 공공운영비에서 지급
 - ▶ ‘지방자치단체 회계관리에 관한 훈령’ 및 ‘목포시 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립 기준’ 준수 철저(주의)

3 주민사랑방 평생학습 프로그램 운영 강사 공개모집 절차 준수 소홀

- 4년 이상 주민사랑방 평생학습 프로그램 강사로 연임한 강사를 2회 이상 공개모집 없이 채용
 - ▶ 주민사랑방 평생학습 프로그램 운영 강사 공개모집 시 관련 규정 준수 철저(주의)

4 통합사례관리 종결자 관리 소홀

- 사례관리 대상 중 종결된 대상 26가구에 대해 9개월 이내 2회 모니터링을 해야 함에도 10가구에 대해서만 실시
 - ▶ 「사회복지사업법」 및 「2023년 희망복지지원단 업무 안내」 을 숙지하여 통합사례관리 종결자 관리 철저(주의)

5 청소년증 관리 소홀

- 개인정보 이용 제공·동의 서명 또는 날인 누락, 개인정보 수집 및 이용 동의서 미징구, 청소년증 발급배부 대장 미기재 등
 - ▶ 「청소년복지지원법」 및 「2023년 청소년사업 안내」 등 관련 법령 및 지침을 숙지하여 청소년증 발급 및 배부 철저(주의)

6 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정

- 주민등록증 재발급자 15명에 대해 수수료 착오 및 미징수하여 총 74,000원 수입 미처리
 - ▶ 미징수 된 74,000원에 대해 수입 처리 후 시에 보고하고, 「주민등록법」 및 「주민등록법 시행규칙」 등 관련 법령 및 지침을 숙지하여 주민등록증 재발급 업무 만전(시정)

7 습득 주민등록증 관리 업무 소홀

- 보관 1년 미만인 습득 주민등록증 1건을 파기하고 습득 주민등록증 처리 대장 미기재 및 미결재
 - ▶ 「주민등록법 시행령」 제43조제1항 및 제44조제2항 등 관련 법령을 숙지하여 습득 주민등록증 관리 철저(주의)

만호동

1 주민자치위원회 회의관리 소홀

- 2020년 8월, 10월, 11월 회의록 미작성
 - ▶ 주민자치위원회 회의 시마다 회의록 작성하여 비치하는 등 회의 관리 철저(주의)

2 세출예산 집행시 집행과목 불일치 집행

- 민원실 쌍방향 마이크 설치 및 공기청정기 임대차료를 사무관리비가 아닌 공공운영비에서 집행하는 등 세출예산 집행 부적정
 - ▶ 「지방재정법」 제47조 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 관련 규정을 준수하여 세출예산 집행(주의)

3 통장 월정수당 지연 지급으로 복리후생 소홀

- 통장 월정수당을 매월 20일에 지급하여야 하나, 25일이 지난 말일경에 지급하여 통장 복리후생 소홀
 - ▶ 통장 월정수당을 매월 20일에 지급하여 통장 복리후생에 철저(주의)

4 통합사례관리 종결자 관리 소홀

- 사례관리 대상 중 종결된 대상 62가구에 대해 9개월 이내 2회 모니터링을 해야 함에도 29가구에 대해서만 실시하고 1가구는 9개월을 초과하여 실시
 - ▶ 「사회복지사업법」 및 「2023년 희망복지지원단 업무 안내」 을 숙지하여 통합사례관리 종결자 관리 철저(주의)

5 장애인 증명서 발급 소홀

- 장애인 증명서 발급 위임 시 위임한 사람과 위임받은 사람의 신분증 사본 제출 없이 증명서 발급
 - ▶ 「장애인복지법 시행규칙」 제9조, 「2023 장애인복지사업 안내 지침」, 「민원 처리에 관한 법률 시행규칙」 등 관련 규정을 준수하여 장애인 증명서 발급 철저(주의)

6 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정

- 주민등록증 재발급자 6명에 대해 수수료 미징수하여 총 30,000원 수입 미처리
 - ▶ 미징수 된 30,000원 수입 처리 후 시에 보고하고, 「주민등록법」 및 「주민등록법 시행규칙」 등 관련 법령 및 지침을 숙지하여 주민등록증 재발급 업무 만전(시정)

7 대형폐기물 수입증지 누락 및 폐기물 수수료 징수 부적정

- 대형폐기물 배출 1건에 대해 수수료 6,000원 수입 미처리하였고 배출신고 1건에 대해 2,000원 착오 징수
 - ▶ 미징수 된 6,000원에 수입 처리 후 시에 보고하고 착오 징수한 건에 대해 2,000원을 지급하며 업무수행 시 동일 사안이 발생하지 않도록 업무 철저(시정)

8 주민등록증 발급대장 관리 부적정

- 주민등록증 교부 시 등기배송인 경우 대장에 등기번호 미기재, 19명에 대해 교부 일자 기재 누락, 14명에 대해 서명 누락
 - ▶ 「주민등록법」 제27조 및 같은 법 시행령 제36조, 제40조 등 규정을 준수하여 주민등록증 발급대장 관리 철저(주의)

김대중노벨평화상기념관

1 예산 편성 및 집행 부적정

- 시설장비수선충당금 자의적으로 판단 편성 및 이월, 회의운영비를 집행해야 하는 것을 행사실비보상금과 교육훈련비로 부적정 집행
 - ▶ 「지방출자출연기관 예산편성 지침」 (행정안전부)에 따르면 예산은 세입 및 세출예산 과목에 맞게 편성•집행(주의)

2 업무추진비 연간계획 미수립 및 집행 부적정

- 업무추진비 연간계획 미수립, 업무추진비를 소속 상근직원이 일용근로자에게 집행하는 등 세출예산 집행기준 미준수
 - ▶ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등 관련 규정에 따라 집행 대상 및 집행기준 준수(주의)

3 매 회계연도 예산편성 및 결산 시기 위반

- 예산편성, 결산 시기는 상위법과 달리 규정된 정관에 의해 운영
 - ▶ 사업계획 및 예산 편성, 결산 시기는 상위법 (지방출자출연법, 재단법인 김대중노벨평화상기념관 운영재단 설립 및 운영지원 조례)에 근거해서 정관개정 운영(시정)

4 회계처리 등 관리 부실

- 회계관직 미지정, 경영공시 소홀, 2021년~2022년 감사보고서 작성 소홀
 - ▶ 내부규정 마련하여 일정한 기준에 따라 회계관직 지정 등 회계 운영을 정비하고 관련 규정대로 운영될 수 있도록 업무 관계자들 간에 업무연찬(기관경고, 시정)

5 회계담당자 재정보증 미이행

- 재정보증 없이 담당팀장, 관장 회계 관계 업무를 추진
 - ▶ 지출 관계자들이 회계업무를 원활하게 수행할 수 있도록 재정보증에 가입하여 업무 추진(시정)

6 적립된 카드포인트 세입 처리 불이행

- 2021. 12 ~ 2023. 8월까지 신용카드 206,578포인트 세입을 미처리, 4개 체크카드 37,094포인트 세입 미처리
 - ▶ 포인트 세입 처리의 편의를 위해 포인트를 캐쉬화 하는 등 방법 확인하여 포인트 적립 되는 모든 카드에 대해 연 1회 이상 포인트 세입 처리(시정)

7 공사 등 계약 집행 부적정

- ① 공사시방서 및 물품규격서 미제시
- ② 가격협상 미이행 등 계약금액 산정 부적정
- ③ 16건 공사 무자격업체와 전문공사 계약 추진 부적정
- ④ 준공시설물 하자 검사 업무 소홀
- ⑤ 물품 등 감독, 검사 업무처리 소홀
- ⑥ 수의계약 정보 공개 미실시
- ⑦ 대가의 지급 소홀
- ⑧ 중소기업자간경쟁제품 직접구매 위반
- ⑨ 공사 분할계약의 금지 위반
- ⑩ 공사 설계변경 미실시
 - ▶ 공사의 발주, 물품의 구매 시 시방서, 규격서를 작성 보관 제시하여 부실 공사 예방 및 부적합 물품 납품되지 않도록 업무추진 철저(주의)
 - ▶ 공사•물품•용역의 계약 체결 시 가격협상 절차 등 철저히 이행(주의)
 - ▶ 법령에 따라 자격요건에 적합하지 않은 자와 계약 체결한 관련자 4명을 훈계하고 부실 시공 방지 노력(훈계)
 - ▶ 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자 검사 실시(주의)
 - ▶ 계약이행 내용에 위반되거나 부당함이 없는 경우 대가를 지급하는 등 감독·검사 업무 철저(주의)

- ▶ 수의계약을 한 경우 발주계획, 계약의 현황, 계약 내용의 변경에 관한 사항 등을 노벨 기념관 인터넷 홈페이지에 공개(시정)
- ▶ 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 때 관련법에 정한 기한 내에 대가 지급(주의)
- ▶ 물품의 구매 시 중소기업자간경쟁제품에 대해 중소기업이 직접 생산하는 자와 계약을 체결할 수 있도록 계약업무 철저(주의)
- ▶ 동일 구조물 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약하지 않도록 업무에 철저(주의)
- ▶ 공사 설계변경도 없고 장비사용(스카이)도 확인되지 않는 장비 사용료(600천원) 회수(시정)

8 밀랍인형 제작 추진 부적정

- ① 목적물의 제작 능력, 납품실적 등 확인 소홀히 하여 부적정한 업체와 수의계약 체결하고, 밀랍인형 제작이 지연배상금 부과 대상임에도 정상적으로 납품한 것으로 처리
- ② 계약대상자인 (주)OOO가 아닌 대표자가 동일한 OOOOOO 개인사업자에게 납품대금 부적정 지급
 - ▶ 계약 체결 시 공고하여 일반 입찰을 우선적으로 고려하고, 부득이 수의계약을 체결할 시에는 공급물품의 구분, 납품실적 확인, 수의계약 사유서 작성 등 적격업체 여부 확인을 철저히 하여야 하나 이를 소홀히 하여 계약업무의 공정성을 저해한 관련자와 납품 기한에 정상적으로 납품한 것으로 서류를 허위 작성하고 납품 대금을 부적정하게 지급한 관련자 3명 훈계 처분(훈계)
 - ▶ 잘못 발행된 세금계산서를 계약 당사자로 재발행(시정)

9 수의계약 제한 확인서 미징구

- 200만원 이상의 수의계약을 체결하면서 수의계약 체결 제한 여부 확인을 위한 ‘수의계약 체결 제한 여부 확인서’ 미징구
 - ▶ 「공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」에 따라 ‘수의계약 체결 제한 여부 확인서’ 징구하여 수의계약의 공정성 확보(주의)

10 결원 직위에 대한 승진 운영 부적정

- 결원에 관련된 내용 없이 승진대상 인원만 산정하여 인사위원회에 상정, 2020.11.5. 인사위원회 서면 개최로 승진기준에 대한 심의 없이 승진대상자 평가 결과표에 따라 내부 승진
 - ▶ 「인사규정」 및 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」을 준수하여 정·현원을 명확히 하여 결원에 의한 승진과 관련된 중요한 사항은 대면으로 인사위원회를 개최(기관경고)

11 기간제 근로자 채용 결격사유 확인 및 채용 구비서류 징구 부적정

- 결격사유를 확인하기 위한 채용신체검사서를 구비해야 하나, 공고내용에 미포함, 결격사유 미확인하여 인사규정 위반
 - ▶ 「인사규정」 및 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」을 준수하여 직원 채용 시 결격사유를 확인하고, 채용 구비서류 징구 철저(주의)
 - ▶ 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」(별표 5) 및 김대중노벨평화상기념관 「인사규정」에 따라 관련자 3명에 대해 훈계 처분(훈계)

12 인사위원회 개최 업무처리 부적정

- 내부 승진 및 직원 근무실적평가 등에 대해 서면심의, 회의록 미작성, 정족수미달 등 인사위원회 구성 부적정
 - ▶ 「인사규정」 및 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」을 준수하여 합리적이고 공정하게 인사위원회 관리(주의)

13 근무실적평가 포상 부적정

- 근무실적평가와 관련 처우 및 인사기준에 없는 포상 휴가 부적정 부여
 - ▶ 「인사규정」 제49조에 따라 인사기준을 준수한 근무실적평가(주의)

14 임직원 복무관리 부적정

- ① 관외 출장 부적정 사용 및 출장 여비 부당 수령
- ② 직장 이탈 금지 및 내부 인사규정에 따른 직무상 의무 위반
- ③ 건강검진 공가 부적정 사용
 - ▶ 부당 수령한 출장여비 291,200원 및 부적정한 공가 사용으로 부당 지급된 연차수당 383,520원을 회수하고(시정)
 - ▶ 공가를 부적정하게 사용하고 연차수당을 받고 직장 이탈 금지 의무 및 직무상 의무 위반 등으로 내부 인사규정 제38조제1항 관련 [별표6]에 따라 처분(중징계)
 - ▶ 건강검진 공가 부적정 사용하여 복무 규정을 위반하는 등 동일한 사례가 재발하지 않도록 관계 규정 및 업무에 대한 충분한 연찬을 하는 등 임직원에 대한 복무 관리를 철저(주의)

15 휴직자 복무관리 소홀

- 「인사규정」에 휴직자에 대한 복무 관리 미포함하고 휴직의 목적 외 사용 여부 미확인
 - ▶ 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」을 준수하여 휴직자 복무 관리 사항을 반영하여 휴직 목적 외 사용하지 않도록 복무 관리 철저(주의)

16 교육 훈련 운영 소홀

- 내부 승진을 위한 승진 대상 평가 항목에 교육 훈련 실적을 승진 및 기타 인사고과에 미반영 및 자체 교육계획 미수립
 - ▶ 「인사규정」 및 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」을 준수하여 교육계획을 수립하여 교육 훈련 실적을 승진·전보 등 인사고과에 반영(주의)

17 기부금 관리 부적정

- 기부금 장부 미작성 및 기부심사위원회 미개최, 기부금 사용명세 공개 부적정
 - ▶ 기부금품이 그 취지에 맞게 집행될 수 있도록 기부금의 관리 및 집행기준에 대한 세부규정을 마련하여 준수하고, 기부금품에 대해 사업계획을 세워 별도의 사업을 추진하는 등 기부금품을 투명하고 체계적으로 운영 관리 할 수 있는 방안 마련(주의)

18 총인건비 인상률 위반 및 경영평가 부적정

- 인건비를 산정함에 있어 총인건비가 아닌 기본급만을 대상으로 하여 총인건비 인상률을 위반하여 초과 편성하고 ‘인건비 인상률 준수’ 지표를 기본급만을 대상으로 경영실적을 잘못된 방식으로 과대평가
 - ▶ 2024년 인건비 예산을 편성하면서 최종 산출된 총인건비에서 인상률을 위반한 금액인 10,443천원을 감액하시고(시정)
 - ▶ 앞으로 동일 사례가 발생하지 않도록 「지방출자출연기관 예산편성 지침」을 준수하여 인건비를 편성하고, 경영실적 평가 업무를 철저(주의)

목포이랜드노인복지관

1 운영위원회 운영 부적정

- 2개의 운영위원회는 서로 다른 위원회임에도 같은 장소 비슷한 시간에 개최되고 있으며 각각 수당이 지급
- ▶ 위원회 운영의 투명성 제고를 위해 ① 각 시설의 위원회 시간, 장소를 분리해서 개최하거나 ② 「사회복지 사업법」 제36조제1항 및 같은 법 시행규칙 제24조에 따라 공동 운영 위원회 설치 등을 고려하여 위원회를 운영하고 다양한 시민들이 위원으로 참여할 수 있도록 노력(권고)

2 2020년 생명살리기 플러스사업 효과성 평가용역 소홀

- 평가용역 기간을 내부 결재 없이 임의로 변경, 용역 결과물 납품업무 소홀, 대금 지급 시기 미준수
- ▶ 「지방계약법」 등 관련 회계 규정을 숙지하시기 바라며 동일 사례가 발생하지 않도록 회계 관련 교육 등을 실시하여 용역 실시 등 계약 업무 철저(주의)

3 대금지급 구비서류 관리 소홀

- 돌봄사업 참여자 문화활동 버스 임대비를 지급하면서 전자세금계산서 누락
- ▶ 대금 지급 시 관련 규정에 따라 세금계산서를 첨부하는 등 구비서류를 누락하지 않도록 관련 업무 철저(주의)

4 직원 공개채용 절차 및 결격사유 확인 부적정

- 공고 및 자체 채용 계획과 달리 최초 합격자발표 일정을 지연, 채용 전 결격사유 확인 누락 등 채용 절차 미준수
- ▶ 채용에 있어서 일정 및 절차 등을 철저히 준수하고 관련 규정 숙지 및 업무연찬을 통해 동일 사례가 반복되지 않도록 채용 업무 철저(주의)

5 통합발주 소홀

- 복지관 조리실 공사, 방부목 교체공사, 필름 공사를 분할 발주 시설유지관리 공사 추진 소홀
 - ▶ 사업 추진 시 부주의에 의해 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않지 않도록 지방계약법령 및 관련 규정을 준수하고 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저(주의)

6 시설유지관리 공사 추진 소홀

- 공사 추진하며 검토 서류가 없어, 자재 검수 및 공사목적물의 품질을 판단하기 어려우나, 준공검사원에 도장 날인 후 대가를 지급
 - ▶ 착공 전 도면, 자재 규격, 수량 산출 등 검토할 수 있는 설계서를 제출받고, 준공 전 자재의 불량 여부 및 설계서에 따른 적절한 시공 여부를 확인하는 등 공사 감독자는 감독업무를 성실히 수행하시고, 지방계약법령 및 관련 규정을 준수하여 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저(주의)

7 하자검사 소홀

- 하자담보책임 기간 내 정기 검사 및 최종 검사 미실시, 하자보수 완료 확인서 미발급, 하자보수 관리부 미배치
 - ▶ 하자담보책임기간 내에 하자검사 실시, 하자보수완료 확인서 발급 및 하자보수 관리부를 갖추고, 지방계약법령 및 관련 규정을 준수하여 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저(시정)

보담하우스

1 운영위원회 효율적 운영 방안 마련

- 중증장애인 거주시설의 이용자 대표가 위원회에서 본인의 의사를 정확하게 전달하기 위한 방안 마련
- ▶ 운영위원회 이용자 대표 위원이 시설 운영 계획의 수립·평가 등 위원회에 상정된 안건에 대해 정확한 의사표현 및 의견제시를 할 수 있는 내부적 보완 장치 마련(권고)

2 인사위원회 운영 미흡

- 생활지도원 신규 채용 건으로 인사위원회를 개최하면서 의결 정족수 미충족, 인사위원회 심의를 거치지 않고 포상휴가 실시
- ▶ 동일 지적사항이 재발하지 않도록 인사위원회 운영 규정 숙지 및 업무연찬 실시(주의)

3 수의계약 업무 소홀

- 식자재 공급계약을 맺으며 3건에 대해 수의계약 가능 금액을 초과
- ▶ 동일한 위반사항이 발생하지 않도록 「지방계약법」 등 관련 규정을 숙지하고 물품구매 계약 시 수의계약 금액을 초과하는 경우 공개경쟁 입찰 추진(주의)

4 물품구매 관리 소홀에 따른 후원금 비효율적 집행

- 냉난방기 구매 및 설치를 위해 후원금 338만원을 집행하며 거래처의 적정성 확인 및 비교 견적 없이 추진
- ▶ 동일한 위반 사례가 발생하지 않도록 주의하시고 물품구매 시 후원금의 효율적인 집행으로 비용 절감 추진(권고)

5 직원 공개채용 규정 미준수

- 5건의 채용에 대해 서류전형 및 최종합격자에 대해 공고 없이 개별 통보하고 서류심사에 대한 방법, 기준, 결과 등에 대한 내용을 포함하는 내부 결재 없음
- ▶ 채용 관련 규정을 숙지하여 관련 절차에 따라 직원 채용의 공정성과 투명성 확보(주의)

6 연간 직원 교육계획 수립 미흡

- 연간 직원교육계획을 수립하면서 소양교육 항목을 미포함, 신입 직원교육 내용이 미포함된 개인별 교육계획서만 작성
- ▶ 「보담하우스 시설규정집 복무관리 규정」에 따라 관련 교육 항목을 포함하여 연간 직원 교육 계획 수립 추진(권고)

7 공사 감독, 검사 업무 처리 소홀

- 계약서·설계서 등을 확인하기 위해 공사 감독을 미지정하고 검사조사서도 미작성함
- ▶ 「지방계약법」 등 관련 규정을 숙지하여 계약 및 공사업무 추진 시 공사 감독자를 지정하고 계약이행에 따른 검사조사서 작성(주의)

목포문화재단

1 경영공시 소홀

- 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」에 따른 경영공시 소홀
 - ▶ 미흡한 경영공시 사항을 보완하여 재단 경영 투명성 확보(시정)

2 「목포시 문화예술진흥기금 공모사업」 대상 단체 선정 부적정

- 「목포시 문화예술진흥기금 공모사업」의 공고내용과 달리 2년 연속 지원 단체에 대해 지원하지 않는 휴식년제 위반
 - ▶ 공고내용에 따라 공모사업 대상을 선정하여 보다 많은 시민들이 지원을 받을 수 있도록 하고 동일 사례가 발생하지 않도록 해당 기간 담당자들에게 주의 조치하여 주시기 바람(주의)

3 근무실적평가 부적정

- 1차 평가자(사무국장)의 평가의견을 누락, 내부 규정상 근무실적 평가 기준과 다르게 인사위원회의 제정 없이 임의 변경
 - ▶ 「목포문화재단 인사관리규정」 등을 숙지하여 평가 방법에 따라 근무실적 평가(주의)

4 대체휴무 운영 부적정

- 휴일 또는 공휴일에 근무한 세부 내용을 증명할 수 있는 객관적인 증빙서류 없이 대체 휴무를 승인
 - ▶ 동일한 위반 사례가 적발되지 않도록 관련 업무 철저(주의)

5 외부 강의 미신고

- OOOO팀장은 소속기관장에게 외부 강의 신고하지 않음
 - ▶ 사례금을 받는 외부 강의 등을 할 때에는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조제2항에 따라 소속 기관장에게 신고절차를 반드시 이행하여 동일한 사례가 발생 되지 않도록 주의(주의)

6 세출예산 비효율적 운영

- 예산서에 산출내역을 미부기에 따른 세출예산 비효율적 운영
 - ▶ 예산서에 산출내역을 부기하여 사업내용을 명확히 하고 ‘예향’ 관련 사업에 대해 현실적인 사업량을 산출하여 ‘예향’ 발간사업을 효율적으로 운영(권고)

7 업무추진비 관리 및 집행 부적정

- 업무추진비 연간계획 미수립, 회의 식비를 집행하면서 회의 개최를 위한 계획 미수립, 회의 참석자 식사비를 업무추진비가 아닌 행사·홍보비로 부적정 집행
 - ▶ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 과 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등 관련 규정을 숙지하여 업무추진비 집행 철저(주의)

8 재단 신용카드 등 구매 카드 관리 소홀

- 관련 규정에 따른 신용카드 등 발급대장(별표 제1호 서식) 이 아닌 자체 서식 사용 하며 발급된 카드를 사용 담당자별 개인 서랍에 보관하는 등 관리 소홀
 - ▶ 「지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행 기준」 에 따라 발급된 신용카드 등 구매카드는 신용카드 등 발급대장 서식을 사용하고, 발급된 신용카드를 회계 또는 지출 담당 책임하에 보관하여 카드 분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정 관리(시정)

9 2021 콘서트 만남행사 선발주 후계약

- 콘서트 만남 행사를 진행한 후, 공연참가자 공연비 및 홍보물 제작과 영상 촬영비 지출 품의를 결재
- ▶ 업무연찬 등을 통해 「지방계약법」 등 관련 규정을 숙지하여 계약업무 추진을 철저히 해 주시고 해당 기간 담당자들에 대해 주의요구 조치 바람(주의)

10 문화체육관광부 등 보조사업 추진 소홀

- 보조사업에 대해 계약을 미적용 예산 낭비, 용역 세부 지출 증빙자료 및 준공계 징구 소홀, 검수 조서 작성 소홀
- ▶ 「지방계약법」 등 관련 규정을 숙지하여 계약체결 시 가격협상 절차를 이행하여 예산이 낭비 되는 일이 없도록 하고, 감독·검사 업무를 철저히 하여 사업의 완료 시 준공서류(증빙자료 포함) 징구, 검사·검수 조서 등의 작성하여 관련 서류 등의 누락이 발생하지 않음이 확인될 경우 대가 지급될 수 있도록 보조사업 관리 철저(주의)

11 용역 등 계약 집행 부적정

- 가격협상 미이행 등 계약금액 산정 부적정, 용역 등 감독, 검사 업무처리 소홀, 용역 분할계약의 금지 위반, 중소기업자간경쟁제품 직접구매 위반, 직접 수행 불가능한 자와 수의계약, 1인 수의계약 부적정, 협상에 의한 계약 추진 부적정
- ▶ 「지방계약법」, 「(행정안전부 예규) 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「(행정안전부 예규) 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」, 「(중소벤처기업부 고시) 중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역」 등 계약관련 법령 및 규정을 숙지하여 계약, 감독·검수 등의 업무추진 철저(주의)

12 민간위탁 보조금 실적보고 미이행 보조사업자 관리 소홀

- 7건 39백만원의 사업에 대해 보조사업자가 실적보고 이행 소홀
- ▶ 실적보고 하지 않은 7건의 보조사업에 대해 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 따라 실적보고 해 주시고, 보조사업 추진 시 업무추진 철저(시정)

신흥동

1 세출예산 집행 부적정

- 사무실 프린트 토너 교체비를 사무관리비가 아닌 공공운영비로 집행
 - ▶ ‘지방자치단체 회계관리에 관한 훈령’ 및 ‘목포시 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립 기준’ 준수하여 집행 (주의)

2 주민사랑방 수입금 및 지출금 내역 공고 소홀

- 주민사랑방 수입금 및 지출금 내역을 2021년 상·하반기에는 20일이 경과 한 후 공고함
 - ▶ 업무연찬 등을 통해 「목포시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 등 관련 규정 및 지침을 준수하여 주민사랑방 운영업무 추진 철저(주의)

3 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정

- 주민등록증 재발급자 11명에 대해 수수료 총 55,000원 미징수
 - ▶ 미징수 된 55,000원에 대해 수입 처리 후 시에 보고하고, 「주민등록법」 및 「주민등록법 시행규칙」 등 관련 법령 및 지침을 숙지하여 주민등록증 재발급 업무 만전(시정)

4 습득 주민등록증 관리 업무 소홀

- 통지서를 보내 습득증을 수령하게 하여야 하나 미이행하였고 습득 주민등록증처리 대장 미결재 등 관리 업무 소홀
 - ▶ 「주민등록법 시행령」 제43조제1항 및 제44조제2항 등 관련 법령을 숙지하여 습득 주민등록증 관리 철저 (시정)

5 기초생활수급자 종량제 봉투 지급 부적정

- 「기초의료급여 자격이 중지되어 무료제공 대상에 해당하지 않는 김OO 외 3명에 대해 일반용봉투를 제공
- ▶ 「목포시 폐기물 관리에 관한 조례」 및 「의료급여법 시행령」 등 관련 법령 및 지침을 숙지하여 기초생활수급자 종량제 봉투 지급 철저(주의)

6 통합사례관리 종결자 관리 소홀

- 사례관리 대상 중 종결된 대상 6명에 대해 9개월 이내 2회 모니터링을 해야 함에도 기한 내 미 실시 등 통합사례관리 업무 소홀
- ▶ 「사회복지사업법」 및 「2023년 희망복지지원단 업무 안내」 을 숙지하여 통합사례관리 종결자 관리 철저(주의)

7 청소년증 발급 및 관리 소홀

- 법정대리인 서명누락, 개인정보이용 제공·동의 서명 또는 날인 누락, 사진 누락, 청소년증 1년 이상 보관 등 관리 소홀
- ▶ 「청소년복지지원법」 및 「2023년 청소년사업 안내」 등 관련 법령 및 지침을 숙지하여 청소년증 발급 및 배부 철저(주의)