

현 지 조 치 요 구 서

□□□동장 귀하

2026년 귀 기관에 대한 종합감사 시 지적된 사항을 아래와 같이 현지처분 요구하니
향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

2026. 7. 14.

기흥구 자치행정과장 박은숙

일련번호	수감기관	행정상조치	재 정 상 조 치		신분상조치
			조치방법	금 액	
1	□□□동 행정복지센터	주 의	-	-	-

제 목 : 연도말 예산 집중 집행

1. 업무 개요

기흥구 □□□동 행정민원팀(이하 “□□□동”이라 한다)에서는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등에 따라 예산 및 회계 업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표 2] 세출예산 집행기준 기본원칙에 따르면 연초에 수립한 월별 집행계획을 분기별로 재검토하여 연말에 몰아서 지출하는 사례가 발생하지 않도록 유의하여야 하며, 예산비목별 집행현황을 수시로 파악하여 연말 무분별한 예산 집행을 억제하여야 한다고 규정하고 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제

그럼에도 □□□동에서는 [표]와 같이 회계연도 말에 관용차량 유지관리를 위한 소모품(위서액, 방향제 등)과 사무용품(필기류 등)을 연말에 집중하여 집행한 사실이 있다.

[표] 연도말 예산 집중 집행 현황 : “생략”

4. 조치할 사항

□□□동에서는 물품 구매 시, 실제 소요량 및 사용계획에 따라 적정 수량을 산정하고 집행하여 연도말 예산 집중 집행이 발생되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

(주의)

5. 회보여부 : 불필요

현 지 조 치 요 구 서

□□□동장 귀하

2026년 귀 기관에 대한 종합감사 시 지적된 사항을 아래와 같이 현지처분 요구하니
향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

2026. 7. 14.

기흥구 자치행정과장 박은숙

일련번호	수감기관	행정상조치	재 정 상 조 치		신분상조치
			조치방법	금 액	
2	□□□동 행정복지센터	주 의	-	-	-

제 목 : 주민등록증 등기배송 업무 처리 소홀

1. 업무 개요

기흥구 □□□동 행정민원팀(이하 “□□□동”이라 한다)에서는 「주민등록법」
및 「주민등록 사무편람」에 따라 주민등록증의 신규 발급 및 재발급, 신규 주민
등록증의 발급 통지 업무 등 주민등록증 관리 업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「주민등록 사무편람」에 따르면 민원인이 주민등록증 (재)발급 신청 시, 주민등
록증 프리미엄 등기배송을 신청하면 등기료 3,800원을 납부하고(2020.01.01.부터 적
용), 읍·면·동에서는 수납한 등기우편 요금은 익일 세입세출외현금 통장에 입금해
야 하며, 세입세출외현금 출납원이 익월 5일(공휴일인 경우 다음 근무일)까지 우체
국 지정 계좌로 등기우편 요금을 이체하도록 규정하고 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제

그럼에도 □□□동에서는 [표]와 같이 XXXX년 ~ XXXX년 징수한 주민등록증 등기배송 우편요금을 수납한 익일 세입세출외현금 통장에 입금해야 함에도 0건에 대하여 근무일 기준 최대 00일 지연하여 입금하였고, 우체국 지정 계좌로 익월 5일까지 이체하여야 함에도 0건에 대하여 근무일 기준 최대 0일 지연 이체한 사실이 있다.

[표] 주민등록증 등기배송 우편요금 지연처리 현황 : “생략”

4. 조치할 사항

□□□동에서는 「주민등록법」 등 관련 규정에 대한 연찬을 철저히 하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다. (주의)

5. 회보여부 : 불필요