

문서번호	○○실-4734		★팀장	감사2부장	감사실장	감사
보존기간	5년					
결재일자	2018.10.23		협 조			
공개여부	비공개(5,6)					

취약시기 기강(교차)감사 결과보고

2018. 10. 23

목 차

I . 감사실시 개요	1
1. 감사목적	1
2. 감사기간 및 인원	1
3. 감사대상	1
4. 감사중점 사항	1
II . 감사결과	2
1. 총평	2
2. 점검결과	3
3. 감사자 의견	4
4. 건의사항	5
III . 지적사항에 대한 처분 요구	5
1. 처분요구사항 일람표	5
IV . 행정사항	5

1. 감사목적

취약시기(대통령 유렵순방)에 따라 직원들의 복무점검과 시설물 안전점검을 실시하고, 감사의 전문성과 독립성을 확보하기 위해 교차감사(△△△△△△공사)를 통해 공직기강을 바로 세우고 안전사고를 예방하는데 그 목적이 있다.

2. 감사기간 및 인원

2018. 10. 15.부터 같은 해 10. 18까지 4일간 △△△△△△공사 교차감사인원 포함한 감사인 5명을 투입하여 공직복무를 점검하였으며, 처분요구사항은 내부 검토 과정을 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

※ 교차감사: △△△△△△공사(감사실 장○○ 차장)_한국국토정보공사 ☒☒지사

3. 감사대상

최근 공직복무 미점검 지역인 ㉠㉠지역본부, ㉡㉡㉡지역본부, ㉢㉢지역본부, ㉣㉣㉣㉣지역본부 관내 지사를 대상으로 중점 점검하였다.

※ 감사대상 기관 및 감사자 현황은 별첨 참조

4. 감사중점 사항

이번 감사는 국가 중요시기(대통령 유렵순방)에 공직기강 확립을 위한 임직원의 출·퇴근 등 복무관리의 적정성과 부적절한 언행, 업무 부적정 등 공직분위기 저해 사례와 시설물 안전 등을 교차감사를 통해 중점으로 점검하였으며, 특히 적극행정면책 제도에 대한 교육을 감사기관을 대상으로 실시하였다.

II

감사결과

1. 총평

이번 「취약시기(대통령 해외순방) 기강감사」에서 점검 대상기관으로 선정된 4개 지역 본부 8개 지사를 대상으로 감사 중점사항을 점검한 결과 수감기관 직원들이 임직원 행동강령 준수사항 등을 성실히 이행하고 있었다.

다만, 일부 직원은 현장출장 시 각종 업무 서류 방치 및 시건 장치, 소화기 표시 등이 미흡하여 현지에서 시정하였으며, 아래 [표1]과 같이 주차장 내 방법 설비 등 보안시설 관련해서는 개선이 필요한 것으로 확인하였다.

[표1] 분야별 지적사항

구분	합계	행정상 조치				재정상 조치		신분상 조치
		통보	시정	개선	권고	추징	회수	징계·문책
주차장 내 방법설비 등 보안시설에 관한 사항	1				1			
합계	1				1			

더불어, 적극적으로 일할 수 있는 공직문화를 조성하기 위하여 열심히 일하는 과정에서 생긴 부분적인 실수에 대한 책임을 감면하는 “적극행정면책제도”에 대한 교육을 [표2]와 같이 감사기관을 대상으로 시행하였다.

이번 기강감사는 △△△△△△공사(감사실 장○○ 차장)와 교차감사를 합동으로 실시하면서 공직기강 체크리스트를 상호 공유하였으며, △△△△△△공사의 업무용차량 점검 및 입출내용을 반영하여 2018년 11월 부터 우리공사 공직복무 체크리스트에 업무용차량 점검 내용을 추가하도록 하였다.

[표 2] 적극행정면책 교육

일자	교육대상기관	참석 인원(명)	교육자	비고
계		58		
10. 15.(월)	◁◁지역본부 ▢▢지사	3	김○○	
	◁◁지역본부 ▷▷지사	3		
	◀◀◀◀지역본부 ▨▨지사	10		
10. 16.(화)	◀◀◀◀지역본부 ♠♠지사	3	이▣▣	
10. 17.(수)	▢▢▢▢지역본부 ▨▨지사	9		
	▢▢▢▢지역본부 ▢▢▢▢▢▢지사	10		
10. 18.(목)	▢▢▢▢지역본부 ♠♠지사	8		
	▢▢▢▢지역본부 ♥♥지사	12		

2. 점검결과

『근태 및 임직원행동강령 준수』

- 출퇴근시간 준수 및 출장명령부, 외출부 등 기록관리의 적정성 점검
- 근무시간 중 무단이석 등 업무태만 행위 점검
- 공용재산의 사적이용 행위 등 「임직원행동강령」 위반 행위 점검

점검
결과

미흡
기관

일부미흡 ♠♠지사

적정

적정

『출입 및 보안관리 점검』

- 출입문, 책상, 캐비닛 및 장비고 등 잠금장치 점검
- 직인, 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관상태 점검
- 중요 정보보안 문서 등 방치 점검

점검
결과

미흡
기관

적정

일부미흡 ▢▢지사

적정

【화재사고 예방활동 점검】		점검 결과	미 흡 기 관
○ 미사용 전원제거 및 비인가 전열기 사용 점검		적정	
○ 인화물질 등 안전관리 위험요소 점검		적정	
○ 소화기 비치의 적정성(소화기 표시 등) 및 작동상태 점검		일부미흡	♀♀지사

【시설 안전관리 실태 점검】		점검 결과	미 흡 기 관
○ 건축물 누수, 균열 등 노후상태		적정	
○ 시설물 안전관리, 옹벽 및 안전펜스 설치 등		적정	
○ CCTV 설치 등 시설물 보안관리		미흡	♀♀지사

3. 감사자 의견

○ 수감기관 직원들 대부분이 출·퇴근 등 복무규정을 준수하고 있으며, 개인정보 보안 및 문서보안, 비상연락망이 체계적으로 관리되고 있었음

○ 멀티탭 전원 미차단 및 시건장치, 소화기 유효기간(10년) 만료 및 표시가 미흡한 일부 지사는 현지에서 시정 조치

○ 다만, 주말 출입문 개방에 따른 사무실 주변 환경이 지저분하고 도난에 대한 분실 우려가 있는 ♀♀지사에 CCTV를 설치하여 안전관리에 문제가 없도록 ◁◁지역본부 ●●●●처에 보완하도록 통보처분

○ △△△△△△공사 교차감사를 통하여 공직기강 체크리스트를 서로 교환·정보를 공유하였으며 11월부터 실시되는 공직복무 점검시 업무용차량 목록을 체크리스트에 추가하여 점검하고자 함

4. 건의사항

○ (건의사항) ▷▷지사 사무실은 '89. 9. 18. 준공으로 시설물이 노후화 되어 누수가 진행되고 있으며, 겨울철 난방에도 어려움이 있으므로 신속한 신축건물 준공을 건의함

☞ (담당자 의견) '19년 부지매입 후보지에 올라간 상태이며, 예산편성과정에서 우선 순위 여부에 따라 결정되므로 지속적으로 검토·관리를 하겠다는 의견을 보임

Ⅲ

지적사항에 대한 처분요구

1. 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 명, 원)

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관부서)	건 명	처분요구			조치기한	감사자
			행정상조치	재정상조치	신분상조치		
1	◁▷지역본부 (◻◻지사)	주차장 내 방범설비 등 보안시설에 관한 사항	권고			2개월	김○○ 송♥♥

Ⅳ

행정사항

○ (지적사항) 지적사항에 대해서는 해당부서에 처분 요구

○ (감사결과) 공공감사정보시스템 및 e-감사시스템 등록, 경영공시 등.

붙임 1. 감사결과 처분요구서 1부.

2. 적극행정면책사례 1부. 끝.

<별첨>감사대상 기관 및 감사자 현황

일자	점검기관	정원(명)	감사반	비고
계		154	2	
10. 15.(월)	◁◁지역본부 ▨▨지사	20	김◯◯ 송♥♥	
	◁◁지역본부 ▷▷지사	14	김◯◯ 송♥♥	
	◀◀◀◀지역본부 ▨▨지사	12	김◯◯ 송♥♥	
10. 16.(화)	◀◀◀◀지역본부 ♠♠지사	10	김◯◯ 송♥♥	
10. 17.(수)	▨▨▨▨지역본부 ▨▨지사	28	박◆◆ 이▣▣ 장◯◯	교차감사 (△△△△ △△공사)
	▨▨▨▨지역본부 ▨▨▨▨지사	22	박◆◆ 이▣▣	
10. 18.(목)	▨▨▨▨지역본부 ♠♠지사	34	박◆◆ 이▣▣	
	▨▨▨▨지역본부 ♥♥지사	14	박◆◆ 이▣▣	

일련번호	1-1	감사자	국토정보직 3급 김●● 국토정보직 5급 송◆◆		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	☎☎지역본부 ▣▣▣지사 (♥♥♥♥처)	처분요구일자	2018. 10.	회신기일	1개월

한국국토정보공사 상임감사

권 고

제 목 주차장 내 방법설비 등 보안시설에 관한 사항

관 계 기 관 ☎☎지역본부 ♥♥♥♥처

내 용

한국국토정보공사 ☎☎지역본부 ▣▣▣지사(이하 “▣▣▣지사”라 한다)에서는 다양한 안전시설물 등을 설치하여 시설물의 안전을 확보하기 위한 노력을 하고 있으며, 업무에 지장을 초래하지 않는 야간과 휴일에 지역주민의 편의를 위해 주차장을 개방하는 등 공사의 체감도 향상을 위해 노력하고 있다.

「안전보건관리규정」 제12조(시설안전관리)에 따르면 “시설의 안전관리를 위하여 붕괴 및 전도 점검, 소방설비 상태 점검, 건물의 지하실, 공동구 등 저지대의 우수 유입확인, 건축물 등의 균열 등 노후상태 확인, 안전시설 및 설비 등 관리상태 확인을 실시하여야 한다.”고 규정하고 있다.

따라서 사옥 등의 관리자는 관련 규정에 따라 시설의 안전관리 사항을 점검 하고 소홀한 사항 발견 시 이를 즉시 개선 조치하여, 공사 시설을 이용하는 고객에게 안전하고 쾌적한 시설을 제공 하여야 한다.

그런데 [그림]과 같이 〰〰지사 사무실 환경을 살펴보면 주차장 출입문을 개방하고 있어, 주변 상가(랜드마크, CGV 등)를 이용하는 지역주민이 수시로 〰〰지사 주차장을 사용하고 있었으며, 사무실 주변은 주차장을 이용하는 지역주민이 버린 이물질이 널려 있었으나 이를 예방하기 위한 CCTV 등이 설치되어있지 않아 주차장에서 사고가 발생할 경우 상황을 신속하게 파악하고 대처하기 어려운 문제를 안고 있다.

[그림] 사무실 주변 환경



특히 〰〰지사 직원이 근무하고 있는 주간 근무시간보다 야간과 휴일에 보안 및 안전사고 가능성이 높아질 수밖에 없는 만큼 CCTV 등 보안 시설의 확충 조치가 필요하다고 판단된다.

관련부서 의견 ☎☎지역본부 ♥♥♥♥처도 주차장 개방에 따른 도난 및 훼손에 대한 문제점을 인식하고 시설물 안전관리와 도난방지를 위한 관리방안을 검토 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 ☎☎지역본부장은 ▣▣▣지사 시설물을 찾는 고객은 물론 ▣▣▣지사 직원들의 쾌적하고 안전한 시설물 이용과, 업무용임차차량 등 시설물 안전관리와 도난방지를 위한 보안체계 강화방안을 마련하시기 바랍니다.