

“국민에게 신뢰받는 최고의 국토정보 전문기관”

성과감사

한국국토정보공사 본사

2015년 성과감사 결과보고서

2015. 11.



감 사 실
한국국토정보공사

I . 감사실시 개요

□ 감사 배경

- 2015. 6. 4. 공사 사명변경에 따라 관련 규정에 명시되어 있는 조직·업무 등이 적정하게 변경되었는지 여부와 사규관리 진단을 통하여 내·외부의 환경변화에 적기에 대응함으로써 Risk를 최소화 할 수 있는 내부통제체계를 완성하기 위해 공사 사규관리체계에 대한 점검의 필요성이 대두되고 있다.
- 이에 따라 공사 사규관리의 적정성 및 운영의 효율성 등을 진단해 취약점을 개선함으로써 업무처리의 효율성과 편리성이 강화되도록 사규관리체계에 대한 진단을 실시하였다.

□ 감사 목적

- 이번 감사에서는 공사가 현재 운영·관리하고 있는 사규관리체계 및 관리시스템에 대하여 문제점을 식별하고, 개선안을 제시함으로써 업무환경을 향상시키고 공사 경영환경에도 변화를 유도하는데 그 목적이 있다.

□ 감사 범위

- 감사의 범위는 본사 ○○○○○○○ 등 전체 부서를 대상으로 내부 운영사규와 지침을 점검하는 것으로 선정하였으며, 감사 시점에서 불합리하게 운영되고 있는 사규(지침 포함) 부문을 감사하였다.

□ 감사방법 및 절차

- 사규 제·개정 및 관리시스템 그리고 교육 등과 같은 사후관리의 관점으로 진단을 수행하여 개선(안)을 마련하는데 중점을 두었다.

□ 감사기간 및 인원

- 2015. 9. 30. 부터 같은 해 10. 8. 까지 7일간 2명의 감사인력(연인원 14명)을 투입하여 실지감사를 수행하였다.

Ⅱ 성과감사 대상현황

□ 성과감사 점검영역

- 공사 내부 사규운영 및 사규 제·개정 등에 대한 적정성 및 효율성을 검토하여 성과감사 대상을 선정하였으며, 그 현황은 다음과 같다.

구분	점검대상	비고										
사규현황	○ 한국국토정보공사 사규 및 지침 총 182개											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>계</th> <th>규정</th> <th>규칙</th> <th>예규</th> <th>지침</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>182</td> <td>22</td> <td>42</td> <td>64</td> <td>54</td> </tr> </tbody> </table>		계	규정	규칙	예규	지침	182	22	42	64	54
	계		규정	규칙	예규	지침						
182	22	42	64	54								
○ 사규심의위원회 운영												
시스템 (관리 및 운영)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사규(지침 포함) 제·개정 관리(이력관리 포함) ○ 사규관리시스템(http://law.lx.or.kr:9500) 운영 											
사후관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 부서별 사규담당자에 대한 교육 체계 ○ 사규 관리를 위한 사규운영 매뉴얼 최신성 확보 노력 											

Ⅲ. 성과감사 결과

1. 한국국토정보공사 사규 및 지침 운영에 관한 사항

□ 감사초점

- 공사 내부규정 중 사규관리지침에서 정한 절차 및 형식에 위배되는 사항 등을 선제적으로 개선함으로써 경영 취약점을 최소화하고 공사의 업무효율성을 향상하여 경영환경 기반을 확고히 하는 사규 제·개정 등의 활동이 함께 진행되고 있어야 한다.
- 이를 위해 내부 규정 제·개정 및 절차 개선 현황을 점검하는 것을 감사초점으로 설정하였다.

□ 판단기준

- 취약한 사규관리 기준 개선과 최신성 확보로 적절한 경영활동이 이루어지고, 이를 지속적으로 모니터링(평가)하여 당초 목표가 달성 되도록 추진되어야 한다.
- 더불어 사규관리에 대한 사후 점검 및 모니터링 절차가 마련되어 적절하게 운영되어야 한다.
- 이를 판단하기 위하여 다음과 같이 4가지 기준을 설정하였다.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 「한국국토정보공사 사규」는 항상 제·개정에 대한 이력이 관리되어야 하며, 최신성이 확보되어 있어야 한다.② 사규관리부서의 사규심의 절차 및 심의위원회를 통한 심의가 이루어져야 한다.③ 사규 작성 체계 및 형식은 관련규정에서 정한 기준을 준수하여야 한다.④ 운영하고 있는 사규에 대한 평가 절차가 마련되어 있어야 한다. |
|--|

□ 점검결과

가. 사규심의대장 기록 및 사규심의위원회 운영 미흡

- 공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 업무 효율성을 극대화하기 위해 사규를 제정해 운영하고 있다.
- 「사규관리지침」 제6조(입안)에 따라 운용부서장이 사규를 제·개정하고자 할 때에는 제안이유, 주요골자, 참고사항, 사규안 등을 작성하여 관리부서장에게 요청하여야 하며, 「같은 지침」 제19조(심의)에 따라 관리부서의 장은 심의요청을 받은 사규안에 대하여 ①체계·작성 형식 및 용어의 적정성, ②표현의 정확성·명료성·평이성 및 통일성 등을 심의하고 사규심의대장에 기록하여야 한다.
- 더불어 「사규관리지침」 제9조제3항에 따라 관리부서장은 사규안 중 중요한 사항과 위원장이 심의가 필요하다고 인정하는 사항은 「같은 지침」 제16조(설치)에 따라 설치된 사규심의위원회에서 심의하도록 규정하고 있다.

< 표 1. 최근 3년간 사규(지침 포함) 제·개정 현황 >

구분	규정		규칙		예규·지침	
	개정	제정	개정	제정	개정	제정
2013년	19	2	19	2	8	3
2014년	13	0	6	0	7	2
2015.6.4.이전	9	0	8	4	2	6
계	43		39		28	

※ ○○○○○○○○ 제출 제·개정 현황을 기준으로 작성

※ 제정은 전부개정을 포함한 건수임.

- 그러나 ○○○○○○○○에서는 최근 3년간 제·개정된 사규(규정·규칙)는 82건인데 비해 사규심의대장(최근 3년간 사규 제·개정)은 43¹⁾건만 작성 비치되어 있어 제·개정에 따른 관리부서 심의가 소홀한 것으로 나타나고 있다.
- 또한 공사 운영의 기준이 되는 규정·규칙이 2013. 1. 1.부터 2015. 6. 3.까지 8건 제정(전부개정 포함) 되었으나 사규심의위원회를 개최한 실적이 없는 것으로 나타나고 있어 ①제정·개정 또는 폐지의 필요성, ②경영목표 및 방침과의 합치여부 등을 확인하기 위해 설치된 사규심의위원회가 형식적으로 설치 및 운영되고 있는 것으로 보여지고 있다.
- 결과적으로 사규관리부서에서 사규 제·개정 결과 공시 전 단계에서 사전적으로 실시해야하는 ①체계·작성형식 및 용어의 적정성, ②표현의 정확성·명료성·평이성 및 통일성 등의 검토가 미흡하게 이루어지고 있는 것으로 나타나고 있다.

사규관리부서(○○○○○○○○)에서는 운용부서에서 추진하고 있는 사규 제·개정 사항에 대해 누락 없이 심의될 수 있도록 모니터링 체계를 구축하고 사규관리시스템 등을 이용해 표준화된 절차를 거쳐 심의될 수 있도록 프로세스를 개선하는 것이 타당하다.

1) ○○○○○○○○에서 제출한 사규심의대장은 2013.5.22.부터 2015.5.12.까지 32회 실시한 대장만 제출(심의를 실시한 건수는 사규 43건, 지침 2건)

나. 내부지침 제·개정에 대한 사전협의 절차 및 관리방안 마련

- 공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 업무 효율성을 극대화하기 위해 전사적으로 필요한 54개의 세부업무 절차를 명시한 내부지침을 제정해 운영하고 있다.
- 「사규관리지침」 제4조부터 제10조까지 사규(정관, 규정, 규칙, 예규를 말함.)를 제·개정하는 경우 정해진 체계와 형식 등을 준용하도록 규정하고 있으며, 더불어 충분한 내부 검토 과정을 거쳐 시행하도록 절차가 마련되어 있다.
- 그러나 내부지침은 제·개정 또는 폐지 등에 대해 사규관리부서에서 적정성 등을 검토하는 절차가 「사규관리지침」에는 마련되어 있지 않다. 그런데도 ○○○○○○○에서 최근 3년간 지침관련 사규심의 를 2건 실시한 것을 확인할 수 있어 지침에 대한 심의가 필요한 것으로 나타나고 있어 내부 규정에 대해 최소한의 관리 체계를 마련 하는 것이 타당한 것으로 나타나고 있다.
- 결과적으로 표준화된 업무절차를 마련해 고품질의 업무성과를 달성 하고자 제·개정되고 있는 내부지침에 대해 적절한 관리가 필요한 것으로 보여지고 있으므로 내부지침 제·개정 시 사규관리부서를 통해 사전협의를 이루어지는 것은 물론 체계적으로 관리될 수 있도록 「사규관리지침」에 그 절차를 마련하는 것이 타당하다.

사규관리부서(○○○○○○○○)에서는 운영지침을 체계적으로 관리할 수 있도록 사전 제·개정을 위한 사전협의 및 심의절차와 이를 기록·관리하는 “(가칭)지침관리대장” 제도를 마련하는 것이 타당하다.

2. 사규관리시스템 운영에 관한 사항

□ 감사초점

- 사규관리시스템은 적절히 유지보수가 이루어져야 하며, 공시되고 있는 사규(지침 포함) 정보 제공이 원활하게 이루어지도록 주기적으로 확인되어야 한다.
- 이에 따라 감사초점은 사규관리시스템에서 제공하는 기능이 적절하게 작동하고 있는지 여부와 사용자의 편리성을 위해 참조자료들이 원-스텝으로 연계되어 있는지 여부 등을 확인함으로써 취약점이 제거되어야 하고, 사규(지침 포함) 정보가 적절하게 제공되는 지를 점검하는 것으로 설정하였다.

□ 판단기준

- 공사에서 운영되는 사규관리시스템은 인위적 또는 자연적인 원인으로 인한 사규정보가 미 제공되는 상황이 발생되지 않도록 정기적으로 점검되어야 하며 사규관리시스템 기능이 적절하게 작동되어야 한다. 또한 보안 취약점이 노출되지 않도록 상시적인 점검 등이 수행되어야 한다.
- 따라서 사규에 명시된 관련 조문 등이 운영시스템 내에서 적절하게 연계되어짐으로써 사용자의 편리성이 보장되는지 등을 판단하기 위

하여 다음 2가지 기준을 설정하였다.

- ① 사규에 명시된 관련 조문 등이 시스템내에서 적절하게 연계되어 원-스텝으로 사규 정보가 보여 져야 한다.
- ② 필요한 사규정보를 즉시 검색할 수 있도록 검색기능이 정상적으로 작동되어야 한다.

□ 점검결과

가. 사규관리시스템의 사용자 편리성 강화

- 공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 효율성을 극대화하기 위해 사규를 제정해 운영하고 있으며, 사규 공시와 편리한 사규정보 제공을 위해 IT 기반의 사규관리시스템을 운영하고 있다.
- 「사규관리지침」 제15조제1항에 따르면 “관리부서장은 사규의 내용을 쉽게 열람할 수 있도록 사규정보시스템이나 홈페이지 등을 통하여 내외부에 공개하여야 한다.” 라고 규정하고 있다.
- 따라서 사규관리부서장은 현행 사규가 항상 최신의 상태로 공개되도록 최선을 다하여야 하며, 사규에 명시된 관련 조문 등이 운영시스템 내에서 적절하게 연계되어짐으로써 사용자의 편리성이 보장되도록 사규관리시스템을 운영·관리하여야 한다.
- 그러나 사규관리시스템에 공개된 사규(지침 포함)에 인용되어 있는 조문을 클릭해 관련 사규를 보고자하면 과거 사규가 표시되는 경우가 있고 인용 규정을 클릭하면 시행규칙이 표시되는 등 사규에 연계되어 있는 사규 또는 조문이 잘못되어 있다. 또한 규정에 인용된

주요 사규는 바로가기가 지원되어야 하나 그 기능이 미흡하여 시스템 운영에 편리성이 떨어져 있다.

- 결과적으로 사규에 명시된 관련 조문 등이 운영시스템 내에서 적절하게 연계되어짐으로써 사용자의 편리성이 보장되도록 사규관리시스템을 운영·관리하여야 하나 사규정보가 미연계되어 있거나 잘못 표시되는 경우가 있어 전반적인 점검을 통해 사규관리시스템의 실효성을 확보하는 것이 타당하다.

사규관리시스템의 사용자 편리성과 업무 효율성 향상을 위해 참조 사규의 연계 상황을 즉시 점검하고 기능을 개선하는 것이 타당한 것으로 나타났다.

나. 사규관리시스템 검색 기능 개선

- 공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 효율성을 극대화하기 위해 사규를 제정해 운영하고 있으며, 사규 공시와 편리한 사규정보 제공을 위해 IT 기반의 사규관리시스템을 운영하고 있다.
- 「사규관리지침」 제15조제1항에 따르면 관리부서장은 사규의 내용을 쉽게 열람할 수 있도록 사규정보시스템이나 홈페이지 등을 통하여 내외부에 공개하여야 한다. 라고 규정하고 있다.
- 이에 따라 공사에서는 규정·규칙 등 총 182개의 사규 및 지침을 제정하여 운영하고 있으며, 182개의 사규 및 지침 제·개정(폐지 포함)

현황을 IT 기반의 사규관리시스템을 통해 공개 및 관리하고 있다.

- 그러나 사규관리시스템의 사규정보에서 현행 및 부서별 메뉴에서는 검색 기능이 정상적으로 작동하는 반면 최근개정 및 가나다 메뉴에도 검색 기능이 있으나 검색어를 입력 후 검색 버튼을 누르면 정상적으로 검색이 이루어지지 않고 있다.
- 또한 상세 검색에서 제·개정 일자를 기준으로 검색을 실시하면 검색결과가 기준 없이 표시되고 있으며, 제·개정 일자와 검색명을 입력 후 검색을 실시하면 정상적으로 검색 결과가 표시되지 않는 등 조회 결과물의 신뢰성을 떨어뜨리고 있다.

< 표 2. 사규관리시스템 유지보수 현황 >

구분	유지보수 기간	금액	업체	비고
2013년도	2013.09.01~2014.08.31	14,520,000	엠★	
2014년도	2014.09.01~2015.03.31	8,470,000	엠★	
2015년도	2015.04.01~2015.12.31	10,530,000	엠★	

- 결과적으로 사규관리시스템에 대한 유지보수 비용이 매년 1천만원 (3년 평균)정보 소요되고 있는 반면, 검색 기능에 문제점이 있는 것을 확인 할 수 있어 사규관리시스템에 대한 기능개선 또는 유지보수 등이 적절하게 이루어지지 않고 있는 것으로 나타나고 있다.

사규관리시스템의 검색 기능을 즉시 점검하고 문제점이 있는 기능은 유지보수 업체를 통해 즉시 개선하는 것이 타당하다.

3. 사규운영 및 관리의 사후관리에 관한 사항

□ 감사초점

- 공사 ○○○○○○○○ 및 실·처 사규담당자의 인사이동에 따라 사규 관리의 공백이 발생하지 않도록 지속적인 사규교육과 사규 제·개정 에 따른 이력관리 등의 정보가 적절하게 관리되어야 함으로 관리 에 취약점은 없는 지를 점검하는 것으로 감사초점을 설정하였다.

□ 판단기준

- 사규운용부서 직원에 대한 교육이 이루어지고 있는지 여부와 사규 제·개정에 대한 정보가 적절한 체계와 시스템에서 관리되고 있는지 여부를 판단하기 위해 다음과 같이 기준을 설정하였다.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 사규담당자를 위해 정기적인 교육과 인사이동에 따른 변경관리를 위해 교육프로그램을 운영하여야 한다.② 사규 및 지침 제·개정에 대한 이력관리가 체계적으로 이루어져야 한다. |
|---|

□ 점검결과

가. 사규관리를 위한 내부직원 교육 체계 마련

- 공사에서 운영하는 사규는 최소한의 사규 규정인 취업규칙과 같은 기본규정부터 표준적 업무 프로세스를 위해 정의한 업무 지침, 업무 매뉴얼까지 그 자료는 방대하다. 이에 따라 공사 내 모든 사규 및 유관 기관 또는 부서의 규정, 세칙, 지침 등을 모두 파악하기 위해 총괄담당자를 두고 제·개정되고 추가되는 사규 및 업무 매뉴얼들을 전사적이고 체계적으로 관리하고 있다

- 더불어 공사에서는 표준화된 절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 효율성을 극대화하기 위해 사규관리시스템을 운영함으로써 사규를 누구나 손쉽게 IT 환경에서 찾을 수 있는 환경을 제공하여 업무 수행 품질을 높일 수 있도록 최선을 다하고 있다.
- 그러나 사규를 총괄 관리하는 ○○○○○○○에서는 사규관리를 별도 사무로 분장해 담당자의 전문성과 사규의 가치를 높이하고자 최선을 다하고 있는 반면 사규 운용부서에서는 수시로 담당자가 변경되고 있어 사규 제·개정 절차 등과 같은 절차 준수와 사규 관리 전문성이 떨어지고 있다.
- 따라서 부서별 사규 담당자에 대한 정기적인 교육과 운용부서 담당자 변경 시 새로운 담당자에 대한 교육프로그램을 마련해서 운영하는 것이 바람직하다.
- 결과적으로 사규관리담당자에 대한 교육 체계를 마련해 업무 공백이 발생하지 않도록 최선의 노력을 기울이고 그 교육의 결과로 사규운용부서에서 자율적으로 사규를 관리할 수 있도록 지원하는 교육체계를 마련하는 것이 타당하다.

사규운용부서 담당자를 위한 교육프로그램을 운영함으로써 인사이동 시 업무공백이 발생하지 않도록 지원하고 그 결과로 최상의 경영환경이 조성될 수 있도록 사규관리에 철저를 기하는 것이 타당하다.

나. 사규 및 지침 제·개정 현황 관리 개선

- 공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 업무 효율성을 극대화하기 위해 182개의 사규 및 지침을 제정해 운영하고 있다.

- 「사규관리지침」 제9조제1항에 따르면 관리부서장은 제6조제1항에 따라 심의요청을 받은 사규안에 대하여 ①체계·작성형식 및 용어의 적정성, ②표현의 정확성·명료성·평이성 및 통일성, ③법령 및 다른 사규와의 중복·모순 여부를 심의하여야 하며, 관리부서장이 심의를 마친 때에는 심의사항을 사규심의대장(별지 제9호서식)에 기록하여야 한다.

- 이와 더불어 ○○○○○○○○에서는 사규 및 지침 제·개정 현황을 사규관리시스템을 통해 등록·관리하고 있다.

- 그러나 실질적인 사규(지침 포함) 제·개정 현황을 관리하고 있는 사규관리시스템 내에 등록된 현황을 검토하여 보면 그 현황이 제·개정 이력과 다르며 총괄부서인 ○○○○○○○○에서 제출한 현황 역시 사규(지침 포함) 제·개정 이력과 비교하여 보면 많은 차이가 있는 것을 확인할 수 있다.

- 이러한 차이가 발생하는 것은 「사규관리지침」에서 사규(지침 포함) 제·개정 현황을 등록·관리할 수 있도록 하는 기록·유지 체계가 없고 더불어 사규(지침 포함) 제·개정 현황을 기록할 수 있는 형식(또

는 양식)이 마련되어 있지 않아 발생하는 것으로 보여지고 있다.

- 결과적으로 사규(지침 포함) 제·개정에 대한 이력관리를 위한 체계적인 제도 도입이 필요하며, 그 절차는 사규관리시스템을 통해 적절히 이루어질 수 있도록 「사규관리지침」을 개정하는 것이 타당하다.

사규관리부서(○○○○○○○○)에서는 사규(지침 포함) 제·개정 현황이 체계적으로 관리될 수 있도록 「사규관리지침」 개정을 통해 (가칭)사규(지침)관리대장 제도를 도입하는 것이 타당하다.

IV 성과감사 종합의견

- 금번 사규관리의 실효성 확보를 위한 성과감사는 사규관리시스템 등 사규 제·개정 등의 업무영역의 진단을 통해 문제점 발생을 예방함으로써 안정적인 경영목표 달성을 극대화 할 수 있도록 내부규정 및 절차 개선에 초점을 맞춰 진행하였다.
- 공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 업무 효율성을 극대화하기 위해 182개의 사규 및 지침을 제정해 운영하고 있으며, 내부에서 운영되고 있는 사규의 공시와 내부구성원에게 편리한 사규정보 제공을 위해 2011. 12. 28.자로 IT 기반의 사규관리시스템을 구축·운영하고 있다.
- 이에 따라 사규관리 성과감사를 통하여 업무 수행 품질을 높이고 정확한 사규정보 서비스를 제공함과 동시에 공사 사명변경에 따른

제2창사를 지원하는 새로운 경영환경의 기반이 되는 사규의 최신성과 사규관리시스템 운영의 적정성 등 3가지 분야에서 총괄적으로 점검하였다.

- 그 결과 다음과 같이 여러 가지 취약 요소 및 제도적인 문제 그리고 관리가 미흡한 사례 등을 발견하였다.

한국국토정보공사 상임감사

개 선

제 목 사규심의대장 기록 및 사규심의위원회 운영 개선
관 계 기 관 ○○○○○○○○
내 용

공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 업무 효율성을 극대화하기 위해 사규를 제정해 운영하고 있다.

「사규관리지침」 제6조(입안)에 따라 운용부서장이 사규를 제·개정하고자 할 때에는 제안이유, 주요골자, 참고사항, 사규안 등을 작성하여 관리부서장에게 요청하여야 하며, 「같은 지침」 제19조(심의)에 따라 관리부서의장은 심의요청을 받은 사규안에 대하여 ①체계·작성형식 및 용어의 적정성, ②표현의 정확성·명료성·평이성 및 통일성 등을 심의하고 사규심의대장에 기록하여야 한다.

더불어 「사규관리지침」 제9조제3항에 따라 관리부서장은 사규안 중 중요한 사항과 위원장이 심의가 필요하다고 인정하는 사항은 「같은 지침」 제16조(설치)에 따라 설치된 사규심의위원회에서 심의하도록 규정하고 있다.

< 표 1. 최근 3년간 사규(지침 포함) 제·개정 현황 >

구분	규정		규칙		예규·지침	
	개정	제정	개정	제정	개정	제정
2013년	19	2	19	2	8	3
2014년	13	0	6	0	7	2
2015.6.4.이전	9	0	8	4	2	6
계	43		39		28	

※ ○○○○○○○○ 제출 제·개정 현황을 기준으로 작성

※ 제정은 전부개정을 포함한 건수임.

그러나 ○○○○○○○○에서는 최근 3년간 제·개정 한 사규(규정·규칙)는 82건인데 비해 사규심의대장(최근 3년간 사규 및 지침 포함 제·개정)은 432건만 작성 비치되어 있어 제·개정에 따른 관리부서 심의가 소홀한 것으로 나타나고 있다.

또한 공사 운영의 기준이 되는 규정·규칙이 2013. 1. 1.부터 2015. 6. 3.까지 8건 제정(전부개정 포함) 되었으나 사규심의위원회를 개최한 실적이 없는 것으로 나타나고 있어 ①제정·개정 또는 폐지의 필요성, ②경영목표 및 방침과의 합치여부 등을 확인하기 위해 설치된 사규심의위원회가 형식적으로 설치 및 운영되고 있는 것으로 보여지고 있다.

결과적으로 사규관리부서에서 사규 제·개정 결과 공시 전 단계에서 사전적으로 실시해야하는 ①체계·작성형식 및 용어의 적정성, ②표현의 정확성·명료성·평이성 및 통일성 등을 검토가 미흡하게 이루어지고 있는 것으로 나타나고 있다.

2) ○○○○○○○○에서 제출한 사규심의대장은 2013.5.22.부터 2015.5.12.까지 32회 실시한 대장만 제출(심의를 실시한 건수는 사규 43건, 지침 2건)

조치할 사항

한국국토정보공사(○○○○○○○○장)은 사규 운용부서에서 추진하고 있는 사규 제·개정 사항이 누락 없이 심의될 수 있도록 모니터링 체계를 구축하고 사규관리시스템 등을 이용해 표준화된 절차를 거쳐 심의될 수 있도록 프로세스를 개선하시기 바랍니다.

한국국토정보공사 상임감사

개 선

제 목 「사규관리지침」 개정을 통한 사규관리체계 개선

관 계 기 관 ○○○○○○○○

내 용

1. 내부지침 제·개정에 대한 사전협의 절차 및 관리방안 마련

공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 업무 효율성을 극대화하기 위해 전사적으로 필요한 54개의 세부업무절차를 명시한 내부지침을 제정해 운영하고 있다.

「사규관리지침」 제4조부터 제10조까지 사규(정관, 규정, 규칙, 예규를 말함.)를 제·개정하는 경우 정해진 체계와 형식 등을 준용하도록 규정하고 있으며, 더불어 충분한 내부 검토 과정을 거쳐 시행하도록 절차가 마련되어 있다.

< 표 1. 공사 사규 및 지침 운영 현황 >

구분	계	규정	규칙	예규	지침
2015. 10. 8.현재	182	22	42	64	54

※ 사규관리시스템에 등록된 사규정보 현황을 기준으로 작성.

그러나 내부지침은 제·개정 또는 폐지 등에 대해 사규관리부서에서 적정성 등을 검토하는 절차가 「사규관리지침」에는 마련되어 있지 않다. 그런데도 ○○○○○○○에서 최근 3년간 지침관련 사규심의를 2건 실시한 것을 확인할 수 있어 지침에 대한 심의가 필요한 것으로 나타나고 있어 내부 규정에 대해 최소한의 관리 체계를 마련하는 것이 타당한 것으로 나타나고 있다.

< 타 기관 지침 관리체계(aT) >

제6장 보 칙

제26조(업무지침의 제정) ①각 부서장은 필요한 경우에 한정적·부분적인 업무처리에 관하여 사규저축여부, 체계, 형식 등에 관하여 총괄부서장의 협의를 거쳐 업무지침을 제정하여 운영할 수 있다.
 ②업무지침의 내용이 타 부서와 관련되는 경우에는 관련부서와 협의하여 제정하여야 한다.
 ③각 부서장은 필요시 총괄부서장의 협의를 거쳐 지침의 개폐, 사규로의 전환 등을 추진하여야 한다.
 (개정 '14.10.1)

제27조(업무지침의 등록) ①각 부서장은 제26조의 규정에 의하여 업무지침을 제정, 개폐한 때에는 총괄부서에 등록하여야 한다.
 ②총괄부서장은 “별지 제3호 서식”의 업무지침대장에 이를 기록 유지하여야 한다. 단, 업무지침대장은 전산상으로 운영·관리할 수 있다.(개정 '12.3.28)

결과적으로 표준화된 업무절차를 마련해 고품질의 업무성과를 달성하고자 제·개정되고 있는 내부지침에 대해 적절한 관리가 필요한 것으로 보여지고 있으므로 내부지침 제·개정 시 사규관리부서를 통해 사전협의를 이루어지는 것은 물론 체계적으로 관리될 수 있도록 「사규관리지침」에 그 절차를 마련하는 것이 타당하다.

2. 사규 및 지침 제·개정 현황 관리 개선

공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 업무 효율성을 극대화하기 위해 182개의 사규 및 지침을 제정해 운영하고 있다.

「사규관리지침」 제9조제1항에 따르면 관리부서장은 제6조제1항에 따라 심의요청을 받은 사규안에 대하여 ①체계·작성형식 및 용어의 적정성, ②표현의 정확성·명료성·평이성 및 통일성, ③법령 및 다른 사규와의 중복·모순 여부를 심의하여야 하며, 관리부서장이 심의를 마친 때에는 심의사항을 사규심의대장(별지 제9호서식)에 기록하여야 한다.

이와 더불어 ○○○○○○○에서는 사규 및 지침 제·개정 현황을 사규관리시스템을 통해 등록·관리하고 있다.

그러나 실질적인 사규(지침 포함) 제·개정 현황을 관리하고 있는 사규관리시스템 내에 등록된 현황을 검토하여 보면 그 현황이 제·개정 이력과 다르며 총괄부서인 ○○○○○○○에서 제출한 현황 역시 사규(지침 포함) 제·개정 이력과 비교하여 보면 많은 차이가 있는 것을 확인할 수 있다.

이러한 차이가 발생하는 것은 「사규관리지침」에서 사규(지침 포함) 제·개정 현황을 등록·관리할 수 있도록 하는 기록·유지 체계가 없고 더불어 사규(지침 포함) 제·개정 현황을 기록할 수 있는 형식(또는 양식)이 마련되어 있지 않아 발생하는 것으로 보여지고 있다.

< 사규관리시스템에서 등록된 제·개정 현황 >



번호	규정명	공포일	제·개정	제·개정일
151	2015년도 연봉제업무처리지침(2015. 1. 1.시행)	2015-01-01	제정	2015-01-01
152	휴일근무 및 대체휴가 운영지침	2015-01-01	개정	2015-01-01
153	신규사업 운영지침	2015-01-01	개정	2015-01-01
154	자산관리규칙	2015-01-01	개정	2015-01-01
155	선택적복직제도업무처리지침	2015-01-01	개정	2015-01-01
156	부동산관리규칙	2015-01-01	개정	2015-01-01
157	성과공유제 운영지침	2015-01-01	개정	2015-01-01
158	2014년도 연봉제업무처리지침(2014. 12. 15. 시행)	2014-12-16	개정	2014-12-16
159	계약제직원관리지침	2014-12-15	개정	2014-12-15
160	직접 경계등 기록주소 시행지침	2014-10-31	개정	2014-10-31
161	공로연수운영지침	2014-10-15	개정	2014-10-15
162	연구노트 작성기준	2014-09-03	제정	2015-01-01
163	특별휴가 선정 기법방침	2014-07-23	개정	2014-07-23
164	공사장(公社葬) 운영지침	2014-07-18	전부개정	2014-07-18
165	학자금보조 업무처리 지침	2014-07-18	개정	2014-07-18

※ 「보안업무지침」을 2015.1.1.자 2014.10.31.자 2회 개정하였으나, 최근 개정 현황에는 없음.

결과적으로 사규(지침 포함) 제·개정에 대한 이력관리를 위한 체계적인 제도 도입이 필요하며, 그 절차는 사규관리시스템을 통해 적절히 이루어질 수 있도록 「사규관리지침」을 개정하는 것이 타당하다.

조치할 사항

한국국토정보공사(○○○○○○○○장)은 ① 사규운용부서에서 내부운영지침 제·개정이 필요한 위한 사규관리부서와 사전협의 절차가 이루어지도록 절차를 마련하시기 바라며,

② 내부지침 제·개정(폐지 포함) 현황이 기록·관리될 수 있도록 「사규관리지침」에 “(가칭)사규(지침) 관리대장” 제도를 도입하시기 바랍니다.

한국국토정보공사 상임감사

개 선

제 목 사규관리시스템 기능 개선에 관한 사항
관 계 기 관 ○○○○○○○○
내 용

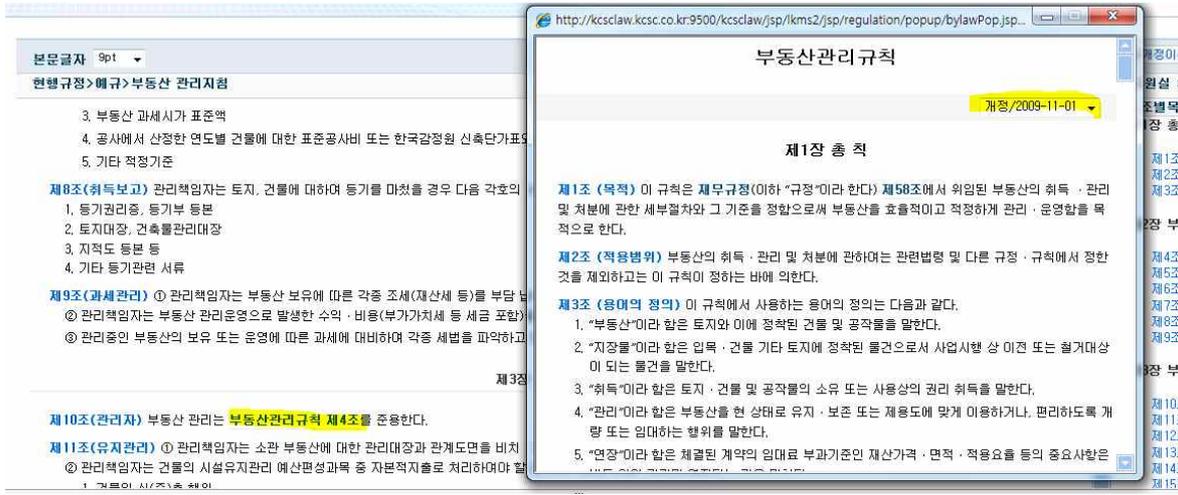
1. 사규관리시스템의 사용자 편리성 강화

공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 효율성을 극대화하기 위해 사규를 제정해 운영하고 있으며, 사규 공시와 편리한 사규정보 제공을 위해 IT 기반의 사규관리시스템을 운영하고 있다.

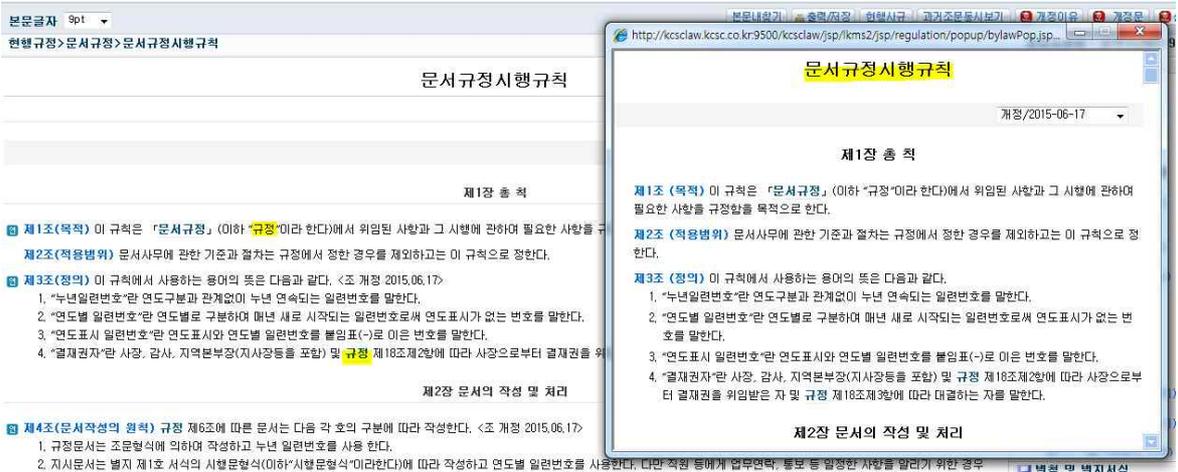
「사규관리지침」 제15조제1항에 따르면 “관리부서장은 사규의 내용을 쉽게 열람할 수 있도록 사규정보시스템이나 홈페이지 등을 통하여 내외부에 공개하여야 한다.” 라고 규정하고 있다.

따라서 사규관리부서장은 현행 사규가 항상 최신의 상태로 공개되도록 최선을 다하여야 하며, 사규에 명시된 관련 조문 등이 운영시스템 내에서 적절하게 연계되어짐으로써 사용자의 편리성이 보장되도록 사규관리시스템을 운영·관리하여야 한다.

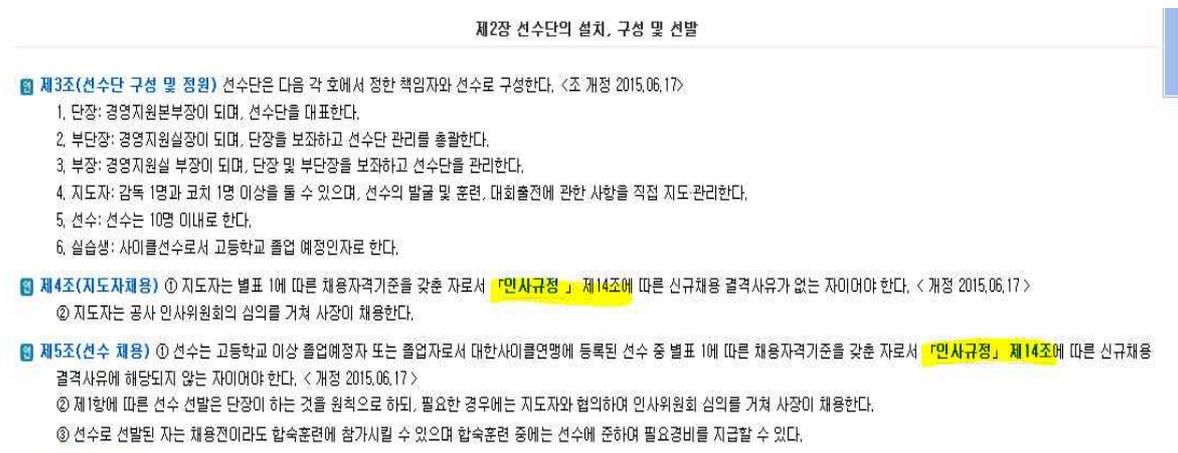
< 사례1. 관련 조문을 클릭하면 과거 사규가 표시되는 경우 >



< 사례2. 규정을 클릭하였으나 시행규칙이 표시되는 경우 >



< 사례3. 규정 또는 조문의 연계방법이 상이한 경우 >



< 사례4. 인용되어 있는 사규에 바로가기 미 연계된 경우 >

3. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요한 경우, 다만, 근무기간이 1년 미만이거나 배우자가 직원이고 육아휴직중인 경우에는 제외한다.

제48조(휴직기간) 휴직기간은 인사규정 제37조에 따른다.

제49조(휴직의 효력) ① 연구직은 휴직기간 중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직사유가 소멸되었을 때에는 원장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 휴직기간중의 급여는 급여규정에 따른다.

제50조(직위의 해제) ① 원장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자에 대해서는 직위를 해제할 수 있다. 다만, 제2호에 해당하는 자에 대해서는 직위를 부여하여서는 아니된다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 직원으로서의 근무태도가 극히 불성실한 자
2. 징계대상이 되어 있는 자
3. 형사사건으로 기소된 자
4. 소속 부하에 대한 지휘·감독능력이 현저히 부족하다고 인정된 자
5. 면허 또는 자격증 소지가 임용요건으로 되어있는 경우 해당 면허 또는 자격증의 효력이 일시 정지되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 자

② 제1항의 규정에 따라 직위를 해제한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 원장은 직위를 부여한다.

③ 제1항제1호 및 제4호에 따라 직위해제된 자가 3개월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 경우에는 인사위원회 의결을 거쳐 당연퇴직을 시킬 수 있다.

제51조(명예퇴직) 연구직으로서 20년 이상 근무하고 정년 퇴직일을 1년 이상 남긴 자는 명예퇴직을 신청할 수 있다.

제52조(위촉직) ① 연구개발규칙 제11조제2항에 의한 위촉연구원의 직급별 고용자격은 연구직 임용기준을 준용한다.

② 제1항에 따라 위촉연구원을 고용할 경우 최초 계획 또는 변경 계획을 규정에 정해진 절차에 따라 처리후 고용하여야 한다.

제53조(준용) 연구직에 대한 근무평정, 승진임용, 징계, 표창, 복무 등 이 규칙에서 명시하지 아니한 사항은 관련 규정을 준용한다.

그러나 사규관리시스템에 공개된 사규(지침 포함)에 인용되어 있는 조문을 클릭해 관련 사규를 보고자하면 과거 사규가 표시되는 경우가 있고 인용 규정을 클릭하면 시행규칙이 표시되는 등 사규에 연계되어 있는 사규 또는 조문이 잘못되어 있다. 또한 규정에 인용된 주요 사규는 바로가기가 지원되어야 하나 그 기능이 미흡하여 시스템 운영에 편리성이 떨어져 있다.

결과적으로 사규에 명시된 관련 조문 등이 운영시스템 내에서 적절하게 연계되어짐으로써 사용자의 편리성이 보장되도록 사규관리시스템을 운영·관리하여야 하나 사규정보가 미 연계되어 있거나 잘못 표시되는 경우가 있어 전반적인 점검을 통해 사규관리시스템의 실효성을 확보하는 것이 타당하다.

2. 사규관리시스템 검색 기능 개선

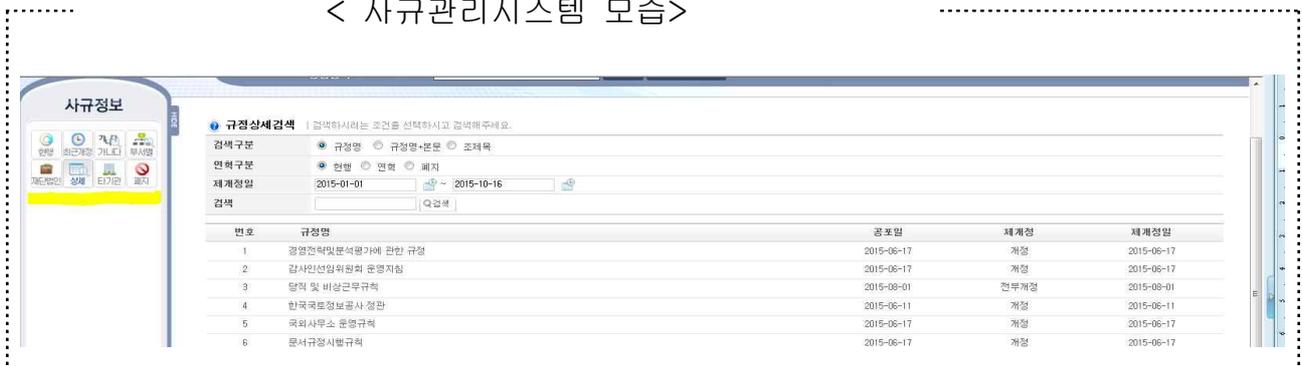
공사에서는 표준화된 업무절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 효율

성을 극대화하기 위해 사규를 제정해 운영하고 있으며, 사규 공시와 편리한 사규정보 제공을 위해 IT 기반의 사규관리시스템을 운영하고 있다.

「사규관리지침」 제15조제1항에 따르면 관리부서장은 사규의 내용을 쉽게 열람할 수 있도록 사규정보시스템이나 홈페이지 등을 통하여 내외부에 공개하여야 한다. 라고 규정하고 있다.

이에 따라 공사에서는 규정·규칙 등 총 182개의 사규 및 지침을 제정하여 운영하고 있으며, 182개의 사규 및 지침 제·개정(폐지 포함) 현황을 IT 기반의 사규관리시스템을 통해 공개 및 관리하고 있다.

< 사규관리시스템 모습 >



※ 2011. 12. 28. 104,000천원에 사규관리시스템 구축

그러나 사규관리시스템의 사규정보에서 현행 및 부서별 메뉴에서는 검색 기능이 정상적으로 작동하는 반면 최근개정 및 가나다 메뉴에도 검색 기능이 있으나 검색어를 입력 후 검색 버튼을 누르면 정상적으로 검색이 이루어지지 않고 있다.

또한 상세 검색에서 제·개정 일자를 기준으로 검색을 실시하면 검색결

과가 기준 없이 표시되고 있으며, 제·개정 일자와 검색명을 입력 후 검색을 실시하면 정상적으로 검색 결과가 표시되지 않는 등 조회 결과물의 신뢰성을 떨어뜨리고 있다.

< 사규관리시스템에서 일자와 검색명 입력 후 조회 결과 >

번호	규정명	공포일	제개정	제개정일
1	한국국토정보공사정보보안업무지침	2015-07-01	전부개정	2015-07-01
2	보안업무지침	2015-06-17	개정	2015-06-17
3	외부 용역업체 보안관리 요령_2015년	2015-06-23	제정	2015-06-23
4	보안업무 세부추진계획_일반보안_2015년	2015-06-23	제정	2015-06-23

※ “보안”이라는 검색어를 기준으로 검색한 결과 「보안업무지침」은 미 검색 되었으며, 「보안업무지침」은 2013.1.1.이후 4회 개정되었음.

< 표 1. 사규관리시스템 유지보수 현황 >

구분	유지보수 기간	금액	업체	비고
2013년도	2013.09.01~2014.08.31	14,520,000	엠 ★	
2014년도	2014.09.01~2015.03.31	8,470,000	엠 ★	
2015년도	2015.04.01~2015.12.31	10,530,000	엠 ★	

결과적으로 사규관리시스템에 대한 유지보수 비용이 매년 1천만원(3년 평균)정보 소요되고 있는 반면, 검색 기능에 문제점이 있는 것을 확인 할 수 있어 사규관리시스템에 대한 기능개선 또는 유지보수 등이 적절하게 이루어지지 않고 있는 것으로 나타나고 있다.

조치할 사항

한국국토정보공사(○○○○○○○○장)은 ① 사규관리시스템의 사용자 편리성 향상과 업무 효율성 향상을 위해 참조 조문이 미 연계되어 있는 사규(지침 포함)는 연계 조치하시기 바라며,

② 사규관리시스템의 검색 기능을 점검하고 문제점이 있는 기능은 유지보수 업체를 통해 즉시 개선하시기 바랍니다.

한국국토정보공사 상임감사

권 고

제 목 사규관리를 위한 내부직원 교육 체계 마련
관 계 기 관 ○○○○○○○○
내 용

공사에서 운영하는 사규는 최소한의 사규 규정인 취업규칙과 같은 기본규정부터 표준적 업무 프로세스를 위해 정의한 업무 지침, 업무 매뉴얼까지 그 자료는 방대하다. 이에 따라 공사 내 모든 사규 및 유관 기관 또는 부서의 규정, 세칙, 지침 등을 모두 파악하기 위해 총괄담당자를 두고 제·개정되고 추가되는 사규 및 업무 매뉴얼들을 전사적이고 체계적으로 관리하고 있다

더불어 공사에서는 표준화된 절차를 통해 업무 수행 품질을 높이고, 효율성을 극대화하기 위해 사규관리시스템을 운영함으로써 사규를 누구나 손쉽게 IT 환경에서 찾을 수 있는 환경을 제공하여 업무 수행 품질을 높일 수 있도록 최선을 다하고 있다.

그러나 사규를 총괄 관리하는 ○○○○○○○○에서는 사규관리를 별도 사무로 분장해 담당자의 전문성과 사규의 가치를 높이고자 최선을 다하고 있는 반면 사규 운용부서에서는 수시로 담당자가 변경되고 있어 사규 제·개정 절차 등과 같은 절차 준수와 사규 관리 전문성이 떨어지고 있다.

따라서 부서별 사규 담당자에 대한 정기적인 교육과 운용부서 담당자 변경 시 새로운 담당자에 대한 교육프로그램을 마련해서 운영하는 것이 바람직하다.

결과적으로 사규관리담당자에 대한 교육 체계를 마련해 업무 공백이 발생하지 않도록 최선의 노력을 기울이고 그 교육의 결과로 사규운용부서에서 자율적으로 사규를 관리할 수 있도록 지원하는 교육체계를 마련하는 것이 타당하다.

조치할 사항

한국국토정보공사(○○○○○○○○장)은 사규운용부서 담당자의 인사 이동 등과 같은 사유로 업무공백이 발생하지 않도록 사규관리 교육프로그램 제도를 마련할 것을 권고합니다.