

2016년도 종합청렴도 “1등급” 달성하재

2016년도 □□지역본부 종합감사 결과보고

2016. 9.



# 목 차

<b>I. 감사실시 개요</b> .....	<b>1</b>
1. 감사배경 및 목적.....	1
2. 감사대상 기관 및 범위.....	1
3. 감사 중점사항.....	1
4. 감사기간 및 인원.....	1
5. 종합감사를 통한 경영환경 분석.....	1
<b>II. 감사대상 기관 주요 현황</b> .....	<b>2</b>
1. 조직 및 인력.....	2
2. 2016년 업무추진 실적.....	2
3. 2015년 업무추진 실적.....	3
<b>III. 감사결과</b> .....	<b>3</b>
1. 총 평.....	3
2. 지적사항 총괄.....	4
3. 분야별 지적사항 요약.....	5
<b>IV. 지적사항에 대한 처분요구</b> .....	<b>8</b>
1. 행정상·재정상·신분상 처분요구사항 일람표..	8
2. 현지조치사항 일람표.....	8
<b>V. 기타사항</b> .....	<b>9</b>
1. 향후 처리계획.....	9
2. 종합감사 총평 및 마감회의.....	9
3. 상임감사 「찾아가는 청렴교육」 및 「직원 간담회」.....	9

# I . 감사실시 개요

---

## 1. 감사배경 및 목적

이번 감사는 ㄱㅇ지역본부 및 관내지사의 업무 전반에 대하여 정기적으로 실시하는 기관운영 종합감사로, ㄱㅇ지역본부와 관내지사 업무전반에 걸쳐 업무처리의 합법성·합리성 및 합목적성 등을 검토하여 부정 및 오류를 시정·예방하고 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선하는데 그 목적이 있다.

## 2. 감사대상 기관 및 범위

ㄱㅇ지역본부 외 관내 ㅇㅇ지사에 대하여 감사일까지 업무 전반을 대상으로 감사하였다.

## 3. 감사 중점사항

이번 감사는 ㄱㅇ지역본부와 관내 지사의 주요 정책 및 사업추진의 적정성, 예산 편성 및 집행의 적법성, 미수수료 관리의 적정성에 중점을 두는 한편 특히 지적측량 수수료 수입 및 장기미결업무 처리의 적정성에 대하여 중점을 두었으며, 또한 모범사례 발굴에도 적극 노력하였다.

## 4. 감사기간 및 인원

2016. 8. 18. 부터 같은 해 8. 25. 까지 6일간 6명의 감사인력(연 인원 24명)을 투입하여 실지감사를 하였다. 이후 감사실의 감사심의조정회의를 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

## 5. 종합감사를 통한 경영환경 분석

본부 및 지사 종합감사를 통하여 업무전반에 대한 과정 및 결과에 대한 위험요인과 강점, 취약점을 파악하여 미래위험에 대비하고자 함.

○ 본부 및 지사 종합감사를 통한 경영환경 분석

**경영환경**

구분	강점	약점
본부	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 본부와 지사간 긴밀한 협력체계</li> <li>▪ 직장교육을 통한 공간정보인재 집중양성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특수업무(확정측량)의 비중이 높음</li> <li>▪ 적은 본부인원에 따른 인재풀 한계</li> </ul>
지사	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 신속한 정보교류 및 지사간 유기적 협업</li> <li>▪ 경영 향상을 위한 적극적 자체 노력 추진</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 도서지역에 따른 지사운영으로 경영악화</li> <li>▪ 1지사당 관할 소관청 1개이상으로 업무 처리 효율성 저하(4개지사중 3개지사)</li> </ul>

기회	정부의 뉴스테이 사업 활성화 정책에 따라 보류중인 주택재개발사업 활성화
위험	특수업무(55%)가 일반업무(45%) 비율보다 높은 지역본부의 특성상 '18년 확정업무 민관이양에 따른 목표량 감소 타 지역에 비해 높음

## II. 감사대상 기관 주요 현황

### 1. 조직 및 인력

○ 조 직: 본부(3처), 지사(4개 지사)

○ 인 력

2016. 8. 19. 현재

정 원	현 원					측량 팀수	비 고
	계	정 규	담당관	보조인력	청년인턴		
11*	123	97	7	10	9	**팀	서무 *(명) 접수 *(명)

### 2. 2016년 업무추진 실적

2016. 8. 19. 현재

(단위: 필/백만 원/%)

구 분 업무명	목 표		실 적		비 율	
	수 량	금 액	수 량	금 액	수 량	금 액
합 계	33,875	15,400	20,860	10,454	61.6	67.9
일반업무	14,188	6,853	10,432	4,878	73.5	71.2
특수업무 (부대업무포함)	19,687	8,547	10,428	5,576	53.0	65.2

### 3. 2015년 업무추진실적

(단위: 필/백만 원/%)

구분 업무명	목 표		실 적		비 율	
	수 량	금 액	수 량	금 액	수 량	금 액
합 계	26,292	13,200	33,819	14,179	128.6	107.4
일반업무	12,973	6,043	16,069	7,317	123.9	121.1
특수업무 (부대업무포함)	13,319	7,157	17,750	6,862	133.3	95.9

## Ⅲ. 감사결과

### 1. 총 평

○○지역본부 및 ○○지사 에 대한 감사를 실시한 결과 대체적으로 적정 하였습니다.

「국토공간정보 창조! 미래를 선도하는 본부」라는 비전을 바탕으로 “국토정보사업 적극추진”, “공간정보 핵심역량 확보”, “지적기반 업무역량 강화”, “지속성장 역량 극대화”를 본부 전략방향으로 정하여 전 직원이 하나 된 모습 으로 적극 노력하여 공간정보산업의 선도적 역할 수행과 목표량 초과 달성을 위해 노력을 기울이고 있다.

특히, 공공기관 고객만족도 3년 연속 최우수 달성과 유네스코 등재를 위한 강화해양관방유적 3D정밀측량사업 등의 공간정보업무 적극 추진으로 향후 국토공간정보의 미래를 책임지는 최고의 본부로 나아갈 수 있는 역량을 가지기 위해 노력하고 있다.

또한 공사의 안정적인 업무추진을 위하여 2015년 업무목표량 107.4% 달성 및 전년도 운영성과 적자에서 13.8억 원 흑자를 이루어 공사 재정 건전성 확보에 크게 기여하고 있다.

다만 2015년도 공공기관 청렴도 평가결과 공사 내 중간 수준(6위)의 결과에 대하여는 철저한 분석을 통해 차년도 국민권익위원회에서 실시하는 공공기관 청렴도 평가에서 **종합청렴도 1등급 달성**을 위해 전 직원이 노력하여야 할 것으로 판단된다.

이번 종합감사 결과 본부에서는 2015년도 직원 근무성적평정업무(민원 가점) 처리 부적정 등 6건, ○□지사에서는 지적측량성과도 현장교부제 관리 소홀 등 2건(본사 시정요구 1건 포함)으로 총 8건의 지적사항이 발생하였다.

이와 관련해서 이번 감사 결과를 바탕으로 지역본부 및 일선 지사에서 이루어지는 지적측량업무의 전반적인 점검과 지적측량업무와 관련된 각종 규정 및 문서 지시사항 등에 대한 교육을 강화하여야 할 것으로 판단된다.

## 2. 지적사항 총괄

(단위: 건, 명, 원)

구분	계	행정상 조치				재정상 조치			신분상 조치		현지 처분	모범 사례
		통보	시정	개선	권고	추징	회수	지급	징계	문책		
건수	8 (4)	5	3				3	(1)			(4)	14
금액	1,517,170 (27,520)						1,475,070	42,100 (27,520)				

※ ( )는 현지처분임, 본사 시정요구 1건 포함. 재정상 조치 지급은 회수와 같이 처분한 내용임.

### 3. 분야별 지적사항 요약

#### 가. 인사행정 분야

7-2  
처분요구서 일련번호

#### 2015년 직원 근무성적평정업무(민원 가점) 처리 부적정

##### < 요약 >

「인사규정」, 「승진임용규칙」 「근무성적평정규칙」 및 근무성적평정 실시(○○처-6439: 2015.11.23.)

2015년 직원 근무성적평정을 하면서 CRM시스템에 등록된 재측량(확인측량)에 대해서만 가점을 부여할 수 있는데도 민원업무와 확인측량자를 등록하지 않은 건에 가점을 부여한 사례가 2건이 발생하였고, 또한 민원 가점은 진정, 탄원, 실사측량 처리 시 가점을 부여하여야 하는데도 중앙적부심사 및 지방적부심사 조사측량을 실시한 4건에 대하여 가점을 부여하는 등 직원 근무성적평정업무 민원 가점 업무처리를 부적정하게 처리하였음.

#### 나. 지적행정 분야

7-1  
처분요구서 일련번호

#### 측량민원 해결을 위한 확인측량 절차 및 무료경감 실적관리 소홀

##### < 요약 >

「지적측량민원업무처리지침」 제6조 제6항, 지역본부 종합감사 개선사항 통보에 따른 민원업무처리 철저(고객지원처-1753: 2016.05.16.)

측량민원 확인측량 11건(6,885,000원)을 업무지원시스템(COS) 접수 처리하지 않았으며, 이로 인해 무료경감 봉사실적(6,885,000원)이 누락 되는 등 측량민원 해결을 위한 확인측량 절차 및 무료경감 실적관리를 소홀히 하였음.

7-3  
처분요구서 일련번호

#### 지적재조사업무 추진에 관한 사항

##### < 요약 >

「지적재조사에 관한 특별법」 제5조 제2항, 2016년 지적재조사측량팀 운영 계획 알림(지적재조사처-476(2016.02.11.)

일필지측량을 완료하고도 지적소관청에 측량검사를 요청하지 않는 등 업무처리를 소홀히 하여 사업기간 장기화의 원인이 공사 측의 측량업무 지연으로 늦어지는 것으로 오해하는 결과를 초래하였고, 일부 사업지구는 계약기간 종료가 얼마 남지 않았으나 작업공정이 늦어 계약기간을 연장해야 하는 등 지적재조사 업무 추진이 원활하게 이루어지지 않고 있음.

7-6  
처분요구서 일련번호

## 지적측량성과도 현장교부제 관리 소홀

### < 요약 >

2014년 지적측량성과도 현장교부 실적 및 변경 사항 알림(고객지원처-712: 2015.02.17.)

2014년 77.3%이던 “지적측량 성과도 현장교부제” 실적이 2015년 18.1%대로 급락하였고, 2016년 8월 18일 현재 실적 5.4%를 실시하는 등 고객맞춤형 서비스 제공을 통한 고객만족도 향상을 위한 노력을 소홀히 하였음.

## 다. 회계사무 및 예산관리 분야

2016-36  
처분요구서 일련번호

## 국외파견교육자 보수(가족, 연차수당) 지급 부적정

### < 요약 >

「급여규정」 제6조(수당의 종류 및 지급기준), 제8조(보수의 계산 등), 「연차휴가에 관한 지침」 제4조(연차휴가의 부여)

국외파견교육을 수행한 직원에 대하여 2013. 1. 1.~2016. 7. 10.까지 보수(제수당) 지급내역을 점검한 결과 가족수당 지급대상자의 상실사유(부 사망 2012. 12. 1.자)가 발생하였음에도 국외파견교육 및 연속적인 휴직으로 인해 신고자가 부득이 복직 후 지연신고(신고일 2016. 8. 9.) 함에 따라 추가 회수하는 상황이 발생 하였으며, 연차수당은 휴직발령(○○부-3445, 2014. 7. 15.) 이전 국외파견교육기간을 근무기간으로 착오 산정하여 휴가일수 6일분(2014. 1.~ 6월)에 대하여 이를 지급는 등 보수 지급 업무를 부적정하게 처리하였음.

7-4  
처분요구서 일련번호

## 수의계약 관련 업무처리 소홀

### < 요약 >

「계약사무처리규칙」 제52조(계약보증금의 납부 면제) , 제61조(하자보수보증금)

추정가격이 1백만 원 이상 1천만 원 이하 수의계약으로 체결한 건으로 물품 구입, 용역, 공사 등 계약서 및 승낙서(시방서 포함)와 같이 완료하고 검사조서 접수없이 본부에서는 지출업무를 처리하였고,

계약금액이 5천만 원 이하인 경우에는 계약보증금 납부를 면제하고 이를 보안하기 위한 방안으로 계약보증금 지급각서를 작성하여 정당한 이유없이 계약상의 의무를 이행하지 못할 경우를 대비하여 계약보증금을 공사 및 용역

계약을 100분의 15이상, 물품구입은 100분의 10이상으로 작성하여 비치함에도 위 수의계약 현황과 같이 공사, 용역, 물품구입 등 모든 계약보증금지급각서의 계약보증금을 대부분 계약금액의 100분이 10으로 작성하는 등 계약 업무를 소홀히 처리하였으며,

계약금액이 3천만원을 초과하지 아니하는 공사로 계약상의 하자 보수 의무를 이행하지 못하여 귀속사유가 발생할 시를 대비하여 확약하는 하자보증금지급각서(공사는 공정별 구분에 따른 요율로 100분의 2~5), 용역계약이나 물품의 제조·구매계약 100분의 5)을 작성하여 비치함에도 본부에서는 하자보증금지급각서를 일부 누락하는 등 수의계약 관련 업무처리를 소홀히 하였음.

**7-5**  
처분요구서 일련번호

### **출산휴직자(출산휴가 포함) 가족수당 지급 부적정**

#### **< 요약 >**

「급여규정」 제8조(보수의 계산 등), 제9조(휴가, 휴직자의 보수)

출산휴가는 무급기간에 대하여 일할계산을 적용하지 않고 전액 지급하였으며, 출산휴직에 대하여는 기존 가족수당은 제외하였으나 출생한 자녀에 대하여 만 6세 이하 자녀에게 해당하는 수당을 적용하여 지급하는 등 보수지급 업무를 부적정하게 처리하였음.

**7-7**  
처분요구서 일련번호

### **외부 교육훈련여비 및 부임여비 지급 소홀**

#### **< 요약 >**

「교육훈련규정」 제11조(교육훈련여비), 「여비규정」 제10조(운임 등의 지급 제한), 제11조(일비, 숙박비 및 식비), 제14조(부임여비 등)

교육여비로 운임, 일비, 식비를 지급하면서 입교일 및 수료일을 제외한 기간의 일비 60,000원을 차감하지 않고 지급하였고, 부임여비를 거주지로 기준하여 22,100원을 지급하지 않았으며 부임차량을 이용할 경우에도 일비를 감액하여 지급하여야 함에도 20,000원을 지급하지 않는 등 여비지급 업무처리를 소홀히 하였음.

## IV. 지적사항에 대한 처분요구

### 1. 행정상·재정상·신분상 처분요구사항 일람표

(단위: 건, 명, 원)

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	건 명	처분요구			조치기한	감사자
			행정상조치	재정상조치	신분상조치		
2016-36	□□처	국외과건교육자 보수(가족, 연차수당) 지급 부적정	시정	회수: 1,267,650원		1개월	송○○
7-1	○□□○처	측량민원 해결을 위한 확인측량 절차 및 무료경감 실적관리 소홀	통보			1개월	최○○
7-2	○□□○처	2015년 직원 근무성적평정업무(민원 가점) 처리 부적정	통보			1개월	최○○
7-3	○□□○처	지적재조사업무 추진에 관한 사항	통보			1개월	육○○
7-4	□□□○처	수의계약 관련 업무 처리 소홀	통보			1개월	오○○
7-5	□□□○처	출산휴직자(출산휴가 포함) 가족수당 지급 부적정	시정	회수: 147,420원		1개월	송○○
7-6	○□지사	지적측량성과도 현장교부제 관리 소홀	통보			1개월	최○○
7-7	○□지사	외부 교육훈련여비 및 부임여비 지급 소홀	시정	회수: 60,000원 지급: 42,100원		1개월	오○○

※ 처분요구: 8건<통보 5건, 시정 3건\_본사 시정요구 1건 포함>

#### 1-1. 신분상 조치인원 명세

제목	처분내역				
	조치양정	소속	직급	성명	관련지적사항
-	-	(해당사항 없음)			-

#### 1-2. 제도 개선(통보) 처분요구 명세

일련 번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	감사자
-	-	(해당사항 없음)		-

### 2. 현지조치사항 일람표

(단위: 건, 원)

일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	금액	감사자
4-1	□□□□사업처	신규사업(공간정보업무) 적용 업무처리 소홀	현지통보		육○○
4-2	□□□○처	휴대폰 보조금 지급 소홀	현지통보	지급: 27,520원	오○○
4-3	□□□○처	예산집행 및 회계처리(사내장사료) 부적정	현지통보		송○○
4-4	○□지사	등록전환 업무처리에 따른 토지·임야 접합도 작성 소홀	현지통보		최○○

## V. 기타사항

### 1. 향후 처리계획

- 지적사항에 대하여는 해당 기관에 처분 요구하고, 사후 이행 관리 점검 실시

### 2. 종합감사 총평 및 마감회의

- 지적사항에 대한 설명 및 반부패·청렴교육



감사결과 마감회의

### 3. 상임감사 「찾아가는 청렴교육」 및 「직원 간담회」

- 방문 기관

- 8. 18. : ○□지사
- 8. 19. : □○지역본부

- 참석자 : 상임감사, 본부장, 지사장 및 직원 등 60명

- 교육내용

- 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(속칭 “김영란법)」 시행 대비 교육
- 청렴윤리경영, 부패방지시책평가, 친절서비스, 공사정책, 경영지침 준수, 안전관리 및 건의사항 등



「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(속칭 “김영란법)」 시행 대비 교육

일련번호	2016 - 36	감사자	기획경영직 3급 송○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	1,267,650
수감부서 (처리할 부서)	한국국토정보공사 본사 □□처	처분요구일자	2016. 9.	회신기일	1개월

## 한국국토정보공사 상임감사

### 시정요구(회수)

**제 목** 국외파견교육자 보수(가족수당, 연차수당) 지급 부적정

**관 계 기 관** 한국국토정보공사 본사 □□처

**내 용**

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다)는 「정관」 제29조에 따라 임직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 「급여규정」을 제정하고 있으며, 「복무규정」 제14조와 「급여규정」 제6조에 정한 연차 휴가의 계산 사용과 보상금 지급의 방법 및 절차에 관한 사항을 정함을 목적으로 「연차휴가에 관한 지침」을 제정하여 각각 운영하고 있다.

공사에서는 국외파견교육자에게 「급여규정」에서 정한 바에 따라 매월 봉급 지급일에 가족수당을 지급하고 있으며, 「연차휴가에 관한 지침」에 따라 다음연도 12월말에 사용하지 않은 휴가일수에 대하여 연차수당을 지급하고 있다.

「급여규정」 제6조(수당의 종류 및 지급기준) 제1항 별표 4에 따르면 “「인사규정」 제3조제3호에 따른 임용<sup>1)</sup>으로 인한 직원의 신분변동의 경우에는 「급여규정」 제8조제2항에 따라 월액을 일할계산하여 지급하고, 부양가족의 변동으로 인

1) “임용”이란 신규채용, 승진, 전직, 전보, 강임, 휴직, 직위해제, 복직, 겸직, 파견, 겸무, 정직, 강등, 해임, 면직 및 파면을 말한다.

한 지급사유의 발생 또는 소멸의 경우에는 그 발생일 또는 소멸일이 속하는 월의 전액을 지급한다.”고 규정되어 있다.

그리고 「연차휴가에 관한 지침」 제4조(연차휴가의 부여) 제1항에는 “연차휴가는 회계연도별로 부여하며, 매 회계연도 말일을 기준으로 산정 적용한다.”고 되어 있으며, 제5항에는 “국외 학교에 3월 이상 학술연수(유학 등)중인 직원은 연차휴가를 받을 수 없다.”고 규정하고 있다.

[표] 국외파견교육자 보수(가족수당, 연차수당) 집행 현황

대상자: A20\*\*\* 토정보직5급 최○○

(단위: 원)

구분	대상기간	지급내역			비고
		기지급액	요지급액	회수액	
가족수당	2013. 1. 1. ~ 2014. 7. 15.	380,000	0	380,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 가족수당 상실(부 사망)</li> <li>- 상 실 일: 2012. 12. 1.</li> <li>- 신 고 일: 2016. 8. 9.</li> </ul>
2015년 연차수당	2014. 1. 1. ~ 2014. 12. 31.	887,650	0	887,650	3개월이상 국외파견교육자 지급대상 제외
계		1,267,650	0	1,267,650	

※ 전사적자원관리시스템(ERP) 급여관리 개인별 인건비 지급내역서 재구성

- 휴직 및 국외파견교육
  - 휴직기간: 2012. 2. 13. ~ 2012. 7. 3.(□○ □○□○부-311, 2012. 2. 2.)
  - 파견기간: 2012. 7. 4. ~ 2014. 7. 15.(○○부-3021, 2012. 7. 4.)
  - 휴직기간: 2014. 7. 16. ~ 2016. 7. 10.(○○부-3445, 2014. 7. 15.)

그런데도 □○지역본부 종합감사 실시 중 본사 ○○부(현 ○○처) 겸무발령으로 국외파견교육을 수행한 직원에 대하여 2013. 1. 1.~2016. 7. 10.까지 보수(제수당) 지급내역을 점검한 결과 기술수당 및 성과급상여수당은 적정하게 지급되었으나,

가족수당에 대하여는 지급대상자의 상실사유(부 사망 2012. 12. 1.자)가 발생

하였음에도 국외파견교육 및 연속적인 휴직으로 인해 신고자가 부득이 복직 후 지연신고(신고일 2016. 8. 9.) 함에 따라 추가 회수하는 상황이 발생 하였으며,

연차수당은 휴직발령(○○부-3445, 2014. 7. 15.) 이전 국외파견교육기간을 근무기간으로 착오 산정하여 휴가일수 6일분(2014. 1.~ 6월)에 대하여 이를 지급한 사실을 확인하였다.

그 결과 위 [표] 현황과 같이 국외파견교육자에 대하여 1,267,650원의 가족수당 및 연차수당을 과다 지급하는 등 보수지급 업무를 소홀히 처리하였다.

**조치할 사항** 한국국토정보공사 사장(□□처장)은 과다 지급된 가족수당 및 연차수당 1,267,650원은 즉시 회수하시기 바라며, 「급여규정」 및 「연차휴가에 관한 지침」 등 관련 규정을 준수하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 보수 지급 관련 업무처리를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	7 - 1	감사자	국토정보직 4급 최○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ○○○○처	처분요구일자	2016. 9.	회신기일	1개월

## 한국국토정보공사 상임감사

### 통 보

**제 목** 측량민원 해결을 위한 확인측량 절차 및 무료경감 실적관리 소홀

**관 계 기 관** ○○지역본부 ○○○○처

**내 용**

○○지역본부(이하 “본부”라 한다)에서는 측량민원 해결을 위해 접수된 민원업무에 대하여 확인측량을 실시하고 있다.

「지적측량민원업무처리지침」 제6조(민원사항의 처리) 확인측량의 절차<sup>2)</sup>에 따르면 “민원처리 담당자는 확인측량을 실시하여야 할 경우 특수업무(경계복원)로 접수하여 처리한다.”고 되어 있다.

그리고 2014. 12. 31. 일부 개정된 같은 지침 중 측량민원 해결을 위한 확인측량 관련 접수 방법을 알려<sup>3)</sup>드리고 업무처리에 참조하도록 하였다.

또한 지역본부 종합감사 개선사항 통보에 따른 민원업무처리 철저<sup>4)</sup>를 통해 측량민원 해결을 위해 확인측량을 수행할 경우 필히 “확인측량 절차 및 무료경감 실적 관리”를 이행할 수 있도록 업무처리를 철저히 하도록 지시하였다.

2) 제6조 제6항 3.확인측량의 절차 가.민원처리 담당자는 확인측량을 실시하여야 할 경우 특수업무(경계복원)로 접수하여 처리한다.

3) 「지적측량민원업무처리지침」 개정에 따른 확인측량 접수 방안 알림(고객지원처 업무연락: 2015. 1. 13.)

4) 지역본부 종합감사 개선사항 통보에 따른 민원업무처리 철저(고객지원처-1758: 2016. 5. 16.)

**[표] 민원업무처리 철저 이후 확인측량 절차 및 무료경감 실적 관리 미이행 현황**

(금액단위: 원)

민원번호	접수일자 (청구일자)	처리기관	대상토지	완료분류	건수	수량	수수료적용 금액	봉사금액 (누락)
2015-001077	2016-02-15	○○○○처	○○군 ○○면 ○○리 819-7	지방적부심사측량	1	1	473,000	<b>473,000</b>
2016-000024	2016-03-02	○○○○처	○○군 ○○읍 ○○리 657	지방적부심사측량	1	1	649,000	<b>649,000</b>
2016-000623	2016-06-13	○○○○처	○○군 ○○면 ○○리 509-8	지방적부심사측량	1	1	546,000	<b>546,000</b>
2016-000142	2016-02-15	○○○○지사	중구 ○○동 760	확인측량	1	1	802,000	<b>802,000</b>
2016-000306	2016-04-07	○○○○지사	○○군 ○○면 ○○리 산 194-4	확인측량	1	1	318,000	<b>318,000</b>
2015-000175	2015-03-03	○○○○지사	○○구 ○○동 70-16	확인측량	1	1	529,000	<b>529,000</b>
2015-000585	2015-06-05	○○○○지사	남동구 ○○동 250-4	확인측량	1	1	776,000	<b>776,000</b>
2016-000362	2016-04-26	○○지사	○○군 ○○면 ○○리 산 189	확인측량	1	1	446,000	<b>446,000</b>
2015-000741	2015-07-13	○○지사	○○군 ○○면 ○○리 1120	확인측량	1	1	485,000	<b>485,000</b>
2015-000690	2015-06-30	○○지사	○○군 ○○면 ○○리 642	확인측량	1	1	630,000	<b>630,000</b>
2015-000018	2015-01-12	○○지사	○○군 ○○읍 ○○리 524	확인측량	1	1	1,231,000	<b>1,231,000</b>
계					11	11	6,885,000	<b>6,885,000</b>

그런데도 위 본부에서는 [표]현황과 같이 측량민원 확인측량 11건(6,885,000원)을 업무지원시스템(COS)에 접수 처리하지 않았으며, 이로 인해 무료경감 봉사실적(6,885,000원)이 누락 되는 등 측량민원 해결을 위한 확인측량 절차 및 무료경감 실적관리를 소홀히 하였다.

그 결과 측량민원 해결을 위한 확인측량 무료경감 실적 6,885,000원이 누락 되는 결과를 초래하였다.

**조치할 사항** ○○지역본부장은 「지적측량민원업무처리지침」 및 측량민원 해결을 위한 확인측량 관련 접수 절차에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 측량민원 해결을 위한 확인측량 관리 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	7 - 2	감사자	국토정보직 4급 최○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ○○○○처, ○○○○처	처분요구일자	2016. 9.	회신기일	1개월

## 한국국토정보공사 상임감사

### 통 보

**제 목** 2015년 직원 근무성적평정업무(민원 가점) 처리 부적정

**관 계 기 관** ○○지역본부 ○○○○처, ○○○○처

**내 용**

○○지역본부(이하 “본부”라 한다)에서는 2015년 직원 근무성적평정을 종합적으로 평가하여 공정한 인사관리의 기초로 삼아 승급, 승진, 전보, 상벌 및 교육 훈련 등의 제반자료로 활용하고 있다.

2015년도 직원 근무성적평정 실시(○○처-6439: 2015.11.23.)에 따른 2015년 직원 근무성적평정 설명자료 \_ Ⅲ. 3급 이하 직원 근무성적평정(일반직원) \_ 5. 근무성적평정표 작성요령 \_ 바. 가감점 평가 \_ (3)에 따르면 민원발생 재측량 가점은 “각 건별로 진정, 탄원, 실사측량 처리 시 가점하며, 민원발생 재측량 가점 대상자 선정은 본사, 지역본부 및 지사에 접수되고, 고객관계관리시스템(이하 “CRM시스템“이라 한다)에 등록되어 처리된 민원에 한하며, 본인이 측량한 것에 민원이 발생하여 재 측량한 경우 가점부여가 안 된다.”고 되어 있다.

[표] 2015년 민원발생 재측량(확인측량) 가점 부여 착오 현황

민원번호 (심사번호)	대상토지	CRM 등록현황				가점 부여	2015년 가점		비고
		완료구분	완료유형	확인측량자 (조사측량자)	과거측량자 (청구자)		오	정	
2015-000661	ㅇㅇ군 ㅇㅇ면 ㅇㅇ리 산61-1	확인측량	성과동일	×	×	김ㅇㅇ	2	0	CRM 미등록
2015-000913	ㅇㅇ구 ㅇㅇ동 273-53	확인측량	성과동일	×	×	김ㅇㅇ			
2015-ㅇㅇ-1	ㅇㅇ군 ㅇㅇ면 ㅇㅇ리 645-21	조사측량	-	김ㅇㅇ	조ㅇㅇ	김ㅇㅇ			지방적부심사
2015-중앙-6	ㅇㅇ도 ㅇㅇ시 ㅇㅇ면 ㅇㅇ리 543-4	조사측량	-	김ㅇㅇ	정ㅇㅇ	김ㅇㅇ			중앙적부심사
2015-ㅇㅇ-2	ㅇㅇ구 ㅇㅇ동 86-13	조사측량	-	김ㅇㅇ	이ㅇㅇ	김ㅇㅇ	1	0	지방적부심사
2015-중앙-21	ㅇㅇ시 ㅇㅇ구 ㅇㅇ동 1-180	조사측량	-	김ㅇㅇ	미ㅇㅇ	김ㅇㅇ			중앙적부심사

※ 고객관계관리시스템(CRM) 등록 재측량, 적부심사목록 및 2015년 직원 근무성적평정 가감점 보고 자료 재구성

그런데도 위 본부에서는 2015년 직원 근무성적평정을 하면서 [표] 현황과 같이 CRM시스템에 등록된 재측량(확인측량)에 대해서만 가점을 부여할 수 있는데도 민원업무와 확인측량자를 등록하지 않은 건에 가점을 부여한 사례가 2건이 발생하였고, 또한 민원 가점은 진정, 탄원, 실사측량 처리 시 가점을 부여하여야 하는데도 중앙적부심사 및 지방적부심사 조사측량을 실시한 4건에 대하여 가점을 부여하는 등 직원 근무성적평정업무 민원 가점 업무처리를 부적정하게 처리하였다.

그 결과 직원 근무성적평정을 종합적으로 평가하여 공정한 인사관리의 기초로 삼아 승급, 승진, 전보, 상벌 및 교육훈련 등의 제반자료로 활용하지 못하는 결과를 초래하였다.

**조치할 사항** ㅇㅇ지역본부장은 공정한 인사관리를 할 수 있도록 직원 근무성적평정 설명자료를 활용하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 근무성적평정업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	7 - 3	감사자	국토정보직 4급 육○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ○○○○처	처분요구일자	2016. 9.	회신기일	1개월

## 한국국토정보공사 상임감사

### 통 통 보

제 목 지적재조사업무 추진에 관한 사항

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○처

내 용

한국국토정보공사 ○○지역본부에서는 「지적재조사에 관한 특별법」 제5조 (지적재조사사업의 시행자) 제②항에 “지적소관청은 지적재조사사업의 측량·조사 등을 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사와 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조에 따라 지적측량업의 등록을 한 자 (이하 “지적측량수행자”라 한다)에게 대행하게 할 수 있다.”에 따라 지적재조사 업무를 처리하고 있다.

같은 법 제15조(경계점표지 설치 및 지적확정조서 작성 등) 제2항에 “지적소관청은 지적재조사측량을 완료하였을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 기존 지적공부상의 종전 토지면적과 지적재조사를 통하여 확정된 토지면적에 대한 지번별 내역 등을 표시한 지적확정조서를 작성하여야 한다.”에 따라 일필지 측량 완료 후 지적확정조서를 작성하여 지적소관청에 측량검사 요청을 하여야 한다.

그리고 지적재조사 미완료 사업지구의 조기 해소 방안 마련 및 사업의 원활한 추진을 위하여 「2016년 지적재조사측량팀 운영 계획」<sup>5)</sup> 알림; 지적재조사처 -476(2016.02.11.)」을 마련하였다.

[표] 2015년 지적재조사 사업지구 추진 현황

사업 연도	지구명	계약기간	계약 금액	완료 금액	공정현황	미결사유
2015	□○마을 지구	2015.06.04. ~2016.12.31	18,937		일필지15%진행	-소유자 반대로 중지 -구청재추진위해 주민설득 중
	□○1 지구	2015.12.29. ~2016.6.30(기존)	61,149		면적조정중	-구청담당자와 면적 협의 중(30%)
		2016.10.31(변경)				
	□○2 지구	2015.05.15. ~2015.12.31	90,695	90,695	행정상완료	-이의신청 접수 중 -측량검사 요청 미제출
	□○1 지구	2016.01.04. ~2016.09.30	76,296		현장관측완료 임시경계점 설치중	-일반업무처리
	□○2 지구	2015.12.4. ~2016.12.10	115,005		일필지41%진행	-특수/일반업무처리
	□○1 지구	2015.9.16. ~2016.8.31	43,500		면적조정중(88%)	-일반업무처리3
	□○ 지구	2016.06.17. ~2016.09.14	33,488		일필지36%진행	
계		439,070	90,695			

그런데도 □○지역본부에서는 [표] 2015년 지적재조사 사업지구 추진현황과 같이 일신2지구는 일필지측량을 완료하고도 지적소관청에 측량검사를 요청하지 않는 등 업무처리를 소홀히 하여 사업기간 장기화의 원인이 공사 측의 측량업무 지연으로 늦어지는 것으로 오해하는 결과를 초래하였고, 일부 사업지구는 계약기간 종료가 얼마 남지 않았으나 작업공정이 늦어 계약기간을 연장해야 하는 등 지적 재조사업무 추진이 원활하게 이루어지지 않고 있다.

5) 1.지적재조사측량팀 운영 2.지적재조사측량 팀(인력)의 공정별 탄력 운영 3.지적재조사측량 일필지측량 집중 처리  
4.지적재조사측량 전담팀 시범 운영 지사 지정 5.지적재조사측량 팀 직원 인사 발령시 사전 협의 철저

조치할 사항 ㄱ○지역본부장은 「지적재조사에 관한 특별법」 및 지적재조사  
측량 절차에 대한 직무교육을 실시하시기 바라며, 지적재조사 미완료 사업지구의  
조기 해소 및 사업의 원활한 추진을 위하여 사업관리를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	7 - 4	감사자	기획경영직 4급 오○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ○○○○처	처분요구일자	2016. 8.	회신기일	1개월

## 한국국토정보공사 상임감사

### 통 보

제 목 수의계약 관련 업무처리 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○처

내 용

○○지역본부(이하 ‘본부’라 한다) ○○○○처에서는 물품구입, 용역, 공사 등 계약에 관한 업무를 처리함에 있어서 「계약규정」 및 「계약사무처리규칙」에 의하여 계약 상대방이 계약의 전부 또는 일부의 이행을 완료한 때에는 이를 확인하기 위하여 계약서<sup>6)</sup>·설계서 기타 관계서류에 따라서 검사<sup>7)</sup>를 하여야 한다. 또한 검사조서는 일자, 일시, 담당부서를 지정하여 전자결재(문서)시스템을 활용하여 외부문서를 접수하고 결재 후 관리하여야 한다.

그러나 [표] 수의계약 현황과 같이 2015~16년 추정가격이 1백만 원 이상 1천만 원 이하 수의계약으로 체결한 건으로 물품구입, 용역, 공사 등 계약서 및 승낙서<sup>(지방서 포함)</sup>와 같이 완료하고 검사조서 접수없이 본부에서는 지출업무를 처리하였다.

#### [표] 2015~16년 공사, 용역, 물품구입 등 수의계약 현황

- 1) 「계약규정」 제9조제1항 규정에 의하여 계약금액이 3천만원 이하인 계약을 체결할 경우 계약서의 작성을 생략할 수 있다. 계약서를 생략하는 경우에는 청구서·각서·협정서·승낙서 등 계약 성립의 근거가 될 수 있는 서류를 받아 비치하여야 한다.
- 2) 「계약규정」 제12조(검사) 및 「계약사무처리규칙」 제54조(검사)에 의한 검사를 함에 있어서 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 지체없이 필요한 시정조치를 하여야 한다.

(단위: 원)

지출일	적요	거래처	지출액	지출과목	비고			
					검사 조서	계약보 증금지 급각서	하자보 증금지 급각서	기타
'15. 1. 6.	측량장비 스캐너 수리	플로우테크	1,683,000	업무비- 수선비	×	×	×	
'15. 3.25.	중부지사 키폰주장치 설 치	케이비네트웍	3,047,000	공기구비품	○	10%→ 15%	×	
'15. 4.22.	차량 차단기 설치	(주)림텍시스템	2,684,000	공기구비품	○	10%→ 15%	×	
'15. 4.27.	사옥방역 용역	경인방역	1,250,000	업무비- 지급수수료	○	10%→ 15%	×	검사조서 접수 누락
'15. 6. 8.	사옥 건물 외벽 청소	명인용역공사	7,590,000	업무비- 지급수수료	○	15%	×	
'15. 6.12.	선물용 봉투 제작	한국장애인 이워크 협회	3,927,000	업무비- 도서인쇄비	○	10%→ 15%	×	
'15. 6.19.	사명변경에 따른 간판교 체	신화기획	9,570,000	공기구비품	○	10%→ 15%	×	
'15. 6.24.	지적측량 결과부 제공용 L-홀더 납품	신화기획	2,200,000	업무비- 도서인쇄비	○	10%→ 15%	×	
'15. 7. 7.	사명변경 홍보에 따른 고 객기념품 구입	미라클	2,490,000	업무비- 광고선전비	○	10%	×	검사조서 접수 누락
'15. 7.28.	북부지사 건물 외벽 청소	명인용역공사	1,320,000	업무비- 지급수수료	○	15%	×	
'15. 8. 5.	북부지사 간판 설치	신화기획	3,630,000	공기구비품	○	10%→ 15%	×	
'15. 8.27.	측량팀 안전용품 구입	부강물산	1,782,000	업무비- 소모품비	○	10%	×	검사조서 접수 누락
'15. 8.28.	○로지사 간판설치 공사	신화기획	2,750,000	공기구비품	○	10%→ 15%	×	
'15. 9.22.	중부지사 창문 선팅	신화기획	4,521,000	업무비- 지급수수료	○	15%	×	
'15.10. 5.	안내표지판 신규제작 및 교체	신화기획	5,060,000	공기구비품	×	10%→ 15%	×	
'15.11. 9.	본부 검측장 안전펜스 설 치	거인디자인건축	4,818,000	건물- 시설비	○	×	2%	
'15.12.10.	도로명안내도 e-book 제 작 용역	(주)맵스토리	9,970,000	업무비- 부대사업비	○	×	5%	검사조서 접수 누락
'15.12. 2.	○로지사 사택비품 구입	주식회사 나람	6,000,000	공기구비품	○	10%	5%	검사조서 접수 누락
'16. 2.29.	본부 브라인더 구입	이브자리학익점	4,364,250	공기구비품	○	10%	5%	검사조서 접수 누락

그리고 「계약사무처리규칙」 제52조 규정에 따라 계약금액이 5천만 원 이하인 경우에는 계약보증금 납부를 면제하고 있고 이를 보완하기 위한 방안으로 계약 보증금 지급각서를 작성하여 정당한 이유없이 계약상의 의무를 이행하지 못할 경우를 대비하여 계약보증금을 공사 및 용역계약을 100분의 15이상, 물품구입은 100분의 10이상으로 작성하여 비치함에도 위 수의계약 현황과 같이 공사, 용역,

물품구입 등 모든 계약보증금지급각서의 계약보증금을 대부분 계약금액의 100분의 10으로 작성하는 등 계약 업무를 소홀히 처리하였다.

또한, 「계약사무처리규칙」 제61조의 규정에 따라 계약금액이 3천만원을 초과하지 아니하는 공사로 계약상의 하자 보수 의무를 이행하지 못하여 귀속사유가 발생할 시를 대비하여 확약하는 하자보증금지급각서(공사는 공정별 구분에 따른 비율로 100분의 2~5), 용역계약이나 물품의 제조·구매계약 100분의 5)을 작성하여 비치함에도 본부에서는 하자보증금지급각서를 일부 누락하였다.

**조치할 사항** 〇〇지역본부장은 「계약규정」 및 「계약사무처리규칙」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시고, 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 계약업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	7 - 5	감사자	기획경영직 3급 송○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	147,420
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ○○○○처	처분요구일자	2016. 9.	회신기일	1개월

## 한국국토정보공사 상임감사

### 시정요구(회수)

제 목 출산휴직자(출산휴가 포함) 가족수당 지급 부적정

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○처

내 용

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다)는 「정관」 제29조에 따라 임직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 「급여규정」을 제정하여 운영하고 있으며, ○○지역본부(이하 “본부”라 한다)에서는 「급여규정」에서 정한 바에 따라 가족수당 지급대상자에게 매월 봉급지급일에 가족수당을 지급하고 있다.

「인사규정」 제3조제3호에 “임용이란 신규채용, 승진, 전직, 전보, 강임, 휴직, 직위해제, 복직, 겸직, 파견, 겸무, 정직, 강등, 해임, 면직 및 파면을 말한다.”고 용어를 정의하고 있다.

그리고 「급여규정」 제8조(보수의 계산 등) 제1항 내지 제3항에는 “봉급 계산 기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만 필요한 경우에는 일할 계산하고, 신규 채용, 승진, 전직, 승급, 감봉 그 밖에 어떠한 경우의 임용에서도 보수는 모두 월액을 일할 계산하여 지급한다.”고 규정하고 있으며,

같은 규정 제9조(휴가, 휴직자의 보수) 제2항제4호를 살펴보면 「복무규정」

제19조(특별휴가) 제1항제2호 나목(출산의 경우)<sup>8)</sup>에 따른 휴가 직원에게는 「근로기준법」<sup>9)</sup>이 정하는 바에 따라 지급한다.”고 규정되어 있다.

[표] 출산휴직자(출산휴가 포함) 가족수당 집행 현황

대상자: □○지역본부 ○□지사 국토정보직6급 최희연

(단위: 원)

구분	기간	대상월	지급내역			비고
			기지급액	요지급액	회수액	
출산휴가	'15. 8. 3. ~ 10. 31.	10월	80,000	2,580	77,420	유급기간 해당일(10/1) 1일분 일할계산
출산휴직	'15. 11. 1. ~'16. 10. 31.	11월	70,000	0	70,000	휴직기간 지급대상 제외
계			150,000	2,580	147,420	

※ 전사적자원관리시스템(ERP) 총무관리 특근명령부 및 급여관리 월말수당 지급내역서 재구성

▪ 출산휴가

- 유급 기간: 2015. 8. 3.~2015. 10. 1.(60일)
- 무급 기간: 2015. 10. 2.~2015. 10. 31.(30일)

그런데도 본부의 2015. 1. 1.~2016. 8. 23.까지 출산휴직자의 가족수당 지급 내역을 점검한 결과 출산휴가의 경우에는 「근로기준법」이 정하는 바에 따라 총 90일 중 최초 60일은 유급으로 하고, 30일은 무급으로 처리하여야 하며, 출산휴직은 가족수당을 휴직기간 동안 일시적으로 지급 중단 하여야 함에도,

출산휴가는 무급기간에 대하여 일할계산을 적용하지 않고 전액 지급하였으며, 출산휴직에 대하여는 기존 가족수당은 제외하였으나 출생한 자녀에 대하여 만 6세

8) 제19조(특별휴가) ① 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 특별휴가를 받을 수 있다.

2. 출산 및 유사산휴가

나. 출산의 경우: 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일), 산후 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상

9) 「근로기준법」 제74조(임산부의 보호)제4항: 출산휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.

이하 자녀에게 해당하는 수당을 적용하여 지급한 사실을 확인하였다.

그 결과 위 [표]현황과 같이 출산휴직자(출산휴가 포함)에 대하여 147,420원의 가족수당을 과다 지급하는 등 보수지급 업무를 소홀히 처리하였다.

**조치할 사항** 〇〇지역본부장은 과다 지급된 가족수당 147,420원은 즉시 회수 하시기 바라며, 「급여규정」 등 관련 규정을 준수하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 보수 지급 관련 업무처리를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	7 - 6	감사자	국토정보직 4급 최○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ○○지사	처분요구일자	2016. 9.	회신기일	1개월

## 한국국토정보공사 상임감사

### 통 보

**제 목** 지적측량 성과도 현장교부제 관리 소홀

**관 계 기 관** ○○지역본부 ○○지사

**내 용**

○○지역본부 ○○지사(이하 “지사”라 한다)에서는 고객의 시간적·경제적 부담을 최소화하여 고객만족도 향상을 위해 지적측량 성과도 현장교부제를 실시하고 있다.

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다)에서는 고객만족도 향상을 위하여 “고객만족도 향상을 위한 서비스제도 도입”(고객지원팀-979: 2009. 4. 20.)을 시작으로 다양한 개선활동을 통해 기획재정부 주관 공공기관 고객만족도 조사결과 6년 연속 우수기관으로 선정되는 성과를 달성하였다.

그리고 “2014년 지적측량 성과도 현장교부 실적 및 변경 사항 알림”(고객지원처-712: 2015. 2. 17.)을 통해 “의무발급”을 “고객 선택제”로 변경 시행하였으며, 측량접수 시 현장교부 서비스 발급 여부를 반드시 확인하여 고객 맞춤형 서비스 제공에 최선을 다하도록 지시하였다.

이러한 조치는 공사의 다양한 고객서비스 개선활동으로 고객만족도가 향상

되었으며, “지적측량 성과도 현장교부제”가 정착되어 강제하지 않아도 자체적으로 원활히 진행될 것이라는 판단에 따른 것이다.

[표 1] 공공기관 고객만족도 조사 결과(○로지사)

구분	2015년	2014년	비고
점수	89.6(B)	99.4(S)	9.8점(2등급 하락)

그러나 [표 1] 현황과 같이 2015년 공공기관 고객만족도 조사 결과 위 지사에서는 B등급(89.6점)을 받아 전년대비 2등급(9.8점)이 하락하였다.

따라서 “지적측량 성과도 현장교부제”가 원활히 진행될 수 있도록 운영 현황을 수시로 점검하고 부진한 부분은 개선·독려하여 고객맞춤형 서비스 제공을 통한 고객만족도 향상에 적극 노력하여야 했다.

[표 2] “지적측량 성과도 현장교부제”를 위한 선결재 현황

구분	경계복원 완료건수(A)	경계복원 현장교부(B)	비율(B:A)
2014년	1,218	942	77.3
2015년	1,506	273	18.1
2016년 8월 18일 현재	1,069	58	5.4

그런데도 위 지사에서는 [표 2] 현황과 같이 2014년 77.3%이던 “지적측량 성과도 현장교부제” 실적이 2015년 18.1%대로 급락하였고, 2016년 8월 18일 현재 실적 5.4%를 실시하는 등 고객맞춤형 서비스 제공을 통한 고객만족도 향상을 위한 노력을 소홀히 하였다.

**조치할 사항** ○로지역본부장은 “지적측량성과도 현장교부제 실적 및 변경사항 알림” 등 관련 지시사항에 대하여 직무교육을 실시하시고, 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 지적측량성과도 현장교부제 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	7 - 7	감사자	기획경영직 4급 오○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법	회수 반환	재정상 조치금액	60,000 42,100
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ○○지사	처분요구일자	2016. 8.	회신기일	1개월

## 한국국토정보공사 상임감사

### 시정요구(회수/반환)

제 목 외부 교육훈련여비 및 부임여비 지급 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○지사

내 용

○○지역본부 ○○지사(이하 ‘지사’라 한다)에서는 직원이 근무지외의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우 「교육훈련규정」 제11조(교육훈련여비)에 의한 “교육대상자로 선발된 직원에게는 교육훈련여비 지급기준에 따라 여비를 지급한다.” 라고 규정되어 있다. 지급기준으로 비합숙인 경우 교육훈련기관에 입교하는 경우 교육시의 일비는 등록일, 입교일, 수료일은 전액지급하며 기타일은 여비규정에 따라 일비의 50%을 지급한다.

[표1] 교육훈련여비 지급현황

(금액단위 : 원)

직 급	성 명	교육기간	지 급 내 역			비고
			요지금액 (일비)	기지금액 (일비)	회수액	
국토정보직4급	김○○	2015.06.08.~06.12.	70,000	100,000	30,000	
국토정보직4급	지○○	2015.10.12.~10.16.	70,000	100,000	30,000	

그러나 위 지급현황 [표1]과 같이 지사에서는 국어전문교육과정 교육여비로 운임, 일비, 식비를 지급하면서 입교일 및 수료일을 제외한 기간의 일비를 차감하지 않고 지급하였다.

**[교육훈련여비지급 기준]**

여비구분		운 임	일 비	숙박비	식 비
교육훈련 기관구분	합숙의 경우	· 여비규정에 의한 왕복운임	·등록일, 입교일, 수료일은 전액 ·기타일은 지급 않음	·해당 교육훈련 기관이 청구하는 금액	·여비규정상의 식비 지급. 단, 교육훈련기관이 식사를 제공하거나, 교육훈련비에 포함되어 공사에서 지출하는 경우에는 차감 지급
	비합숙의 경우	· 여비규정에 의한 왕복운임	·등록일, 입교일, 수료일은 전액 ·기타일은 여비규정상 별표 1 일비의 5할	·여비규정에 의한 금액	

또한 직원 인사발령으로(口〇口〇처-386, 2015.02.02. 口〇口〇처-523, 2016.02.16.)으로 시·군을 달리하여 전근명령의 경우에는 「여비규정」 제14조(부임여비 등)에 따라 국내 여비 정액표의 운임, 일비, 식비를 지급하여야 한다.

그리고 「여비규정」 제10조(운임 등의 지급제한) 및 제11조에 의거 공사의 차량 및 임차차량을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다, 다만, 공사의 차량을 이용한 여행일에 대해서는 일비의 2분의 1을 지급한다. 라고 명시하고 있다.

**[표2] 부임여비 지급현황(2015.2.4. 2016.2.16.)**

(금액단위 : 원)

직 급	성 명	기지금액				미지금액				비고
		운임	일비	식비	계	운임	일비	식비	계	
국토정보직3급	정한희	-	-	20,000	20,000	-	10,000	-	10,000	부임차량 ('15년 북부)
국토정보직5급	진태원	-	-	20,000	20,000	2,100	20,000	-	22,100	북부부임 ('15년)
국토정보직3급	윤기수			20,000	20,000		10,000		10,000	부임차량 ('16년 총부)
합 계		0	0	60,000	60,000	2,100	40,000	0	42,100	

그러나 [표2] 지급현황과 같이 지사에서는 부임여비를 거주지로 기준하여

22,100원을 지급하지 않았으며 부임차량을 이용할 경우에도 일비를 감액하여 지급하여야 함에도 20,000원을 지급하지 않았다.

**조치할 사항** 〇〇지역본부장은 외부 교육여비 중 일비 60,000원을 회수조치하고 부임여비 42,100원을 지급하시기 바라며, 「교육훈련규정」 및 「여비규정」 등 관련규정에 대하여 직무교육을 실시하여 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 여비지급 업무를 철저히 하시기 바랍니다.