청렴韓세상

안전을 누리고
서울을 즐기다

경영전략본부 종합감사 결과보고

2017. 11.

서울시설공단 | 감사실

경영전략본부 종합감사 결과 보고

경영전략본부 소관 업무전반에 대한 종합적인 감사결과 **관행적·비효율적 업무처리 사항**을 발굴 후 **시정·개선**하여 **사업운영의 건전성**을 제고코자 함

Ⅰ 감 사 개 요

☐ 관련근거

○ 『2017년 감사기본계획』('17.1.26.) 『2017년 주요사업계획』('17.2.6.)

○ 『경영전략본부 종합감사 실시계획(안)』('17.8.21.)

☐ 감사대상 및 범위

○ 감사대상 : 경영전략본부장 소관부서(5개 부서) 및 홍보마케팅실

- 기획조정실, 인사처, 총무처, 인재개발원, 안전관리처, 홍보마케팅실

○ 감사범위 : 2015.7.1.~2017.6.30.까지 수행 업무전반

☐ 감사기간 및 인원

○ 감사기간 : 2017.9.11.(월)~9.22.(금) *기간 중 10일 1)

○ 감사인원 : 감사실장 외 17명 2)

《감사 중점사항》

✓ 사업계획 및 실행, 인력관리, 구매·계약·예산집행 등 적정성

✓ 공유재산 관리, 수입금 관리, 민원처리 등 업무전반의 적정성

✓ 시민편의 및 안전시설 등 주요시설물 유지관리업무 전반의 적정성 등

1) '17.9.11.~9.22. 본감사 실시 후, 감사인별 적출사항 보고(9.25.~10.12.) 모범사례 자체심의(10.13.) 감사 처분사항 자체심의(10.13.), 수감부서와의 공감회의(10.19.) 등을 거쳐 감사결과를 확정하였음

2) 감사실장, 부패방지팀 4명(○○○, ○○○*主감사인(2명), ○○○, ○○○) 경영감사팀 7명(○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○) 기술감사팀 5명(○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○) 기획조정실 1명(○○○)

II 감 사 결 과

□ 총 평

○ 경영전략본부(1실,3처,1원,16팀) 및 홍보마케팅실(1실,3팀)은 전사적 지원업무인 조직·예산과 전산·법률(기획조정실) 직원채용과 복지(인사처) 예산집행과 회계, 계약·재산관리(총무처) 교육과 외부연수(인재개발원) 안전과 재해예방(안전관리처) 마케팅·홍보(홍보마케팅실) 업무를 수행하고 있으며 **전반적으로 관련규정에 위배됨이 없이 적정**하게 업무를 추진하고 있음.

○ 2015년 종합감사에서 경영전략본부의 총 지적건수는 22건으로 그간 사업부서와 함께 수감 시 상대적으로 지원부서는 집중된 감사를 받지 못했으나, 2017년부터 종합감사 방법이 '전부서 포괄감사'에서 **'본부단위 선별적 감사'로 전환됨에 따라** 보다 정밀한 감사 시행으로 **지적건수가 총 67건으로 204%가 증가** 하였음.

■ **조직 · 인력운영 등 분야에서**
- 신규직원에 대한 잘못된 호봉부여와 가족수당 부당수령 등이 적발되었으며, 구내식당의 관행적 운영행태와 운동부 선발기준 마련(규정개정) 등의 개선 필요

■ **예산 · 회계 및 계약분야에서**
- 폐업자 견적에 의한 가격산출조사와 행사운영비 집행 부적정, 법인카드 집행기준일 초과 등이 있었으며, 물품수급관리 등의 주의 필요

■ **정보화·보안 분야에서**
- 정보시스템 통합유지보수 용역의 부적정한 지도·감독과 통제구역 출입관리 등이 미흡하였고, 보안업무 운영절차 등의 주의가 필요

■ **안전, 시설물관리 등 분야에서**
- 퇴직자의 청사 출입관리시스템 관리 소홀과 재해대책비 지급 부적정, 공사 설계변경에 따른 정산업무 부적정 사례와 노후된 청사 전기시설물 정비가 필요

■ **교육, 홍보분야에서**
- 공무국외여행 사후관리 및 홍보물 제작 후 사후활용 등이 미흡

○ 이번 감사를 통해 공단 전사적 업무를 지원하는 경영전략본부에서 **소홀하기 쉬운 관행적인 업무처리 방식**이나 **불합리한 제도** 등을 찾아내 시정·개선조치토록 하였으며, 적극적인 업무처리를 장려코자 모범사례를 발굴·포상함.

☐ 지적사항(총괄)

합 계			시정요구			주의요구	개선	권고	통보	부서경고	현지시정	모범사례
총건수	신분상 조치(명)	재정상 조치(천원)	소계	환수	기타							
67	12	4,409	10	6	4	29	3	15	1	2	5	2

☐ 부서별 지적사항

구 분	지적 건수			신분상 조치(건)			재정상 조치		개선	권고	통보	부서경고	모범사례
	소계	시정요구	주의요구	소계	경고	주의	건수	금액(천원)					
계	39	10	29	13	1	12	6	4,409	3	15	1	2	2
○○○○○	10	2	8	5	1	4	1	40	1	3			
○○○	8	4	4	1		1	1	3,340		3			1
○○○	14	2	12	6		6	2	798	2	3	1		
○○○○○	2	1	1				1	21		2			1
○○○○○										4			
○○○○○○	4		4	1		1						1	
○○○○○○○												1	
○○○○○	1	1					1	210					

☐ 적출사항(요약) 53건

연번	관련부서	지적요지	조치의견			
			처분종류	신분상 조치(명)	재정상 조치	
					종류	금액
1	○○○○○	**전사적 리스크에 대한 사전 경영진 검토기능 강화** - 전사적 리스크 사안이 경영진에 의해 집중 논의되거나 관리되지 못함	권 고	-	-	-
2	○○○○ ○○○	**전사적 리스크에 대한 사전 경영진 검토 소홀** - 경영진의 집중 검토가 필요한 사안(지하판매시설 운영관련 분쟁 및 민원발생)이 전략데스크회의 의제에 누락되어 검토되지 못함	부서경고	-	-	-
3	○○○○○	**전사적 업무분장 점검 권고** - 교통시설운영처와 주차시설운영처의 업무분장 문제점을 계기로 전사적 업무분장 점검	권 고	-	-	-

연번	관련부서	지적요지	조치의견			
			처분 종류	신분상 조치(명)	재정상 조치	
					종류	금액
4	○○○○○	**통합유지보수 지도·감독 부적정** - 장애발생 및 원인분석 보고서 미작성, 장애처리 지체상금 이행을 위한 장애조치시간 관리 부적정 등 유지보수업체 지도·감독 부적정	주의요구	경고 1 주의 1	-	-
5	○○○○○	**통제구역 출입관리 대장 운용 부적정** - 출입통제구역인 전산장비실의 출입관리 대장 관리 소홀	주의요구	-	-	-
6	○○○○○	**가격산출조사 부적정(학술용역)** - 학술용역 추진을 위한 사업비 산출 시 서울시 지침위반 2건	주의요구	-	-	-
7	○○○○○	**가격산출조사 부적정①** - 유지보수 용역을 수행하면서 사업을 하지 않고 있는 사업자로 비교견적하여 가격조사 1건	주의요구	주의 1	-	-
8	○○○○○	**가격산출 조사 부적정②** - 이사 용역을 수행하면서 사업을 하지 않고 있는 사업자로 비교견적하여 가격조사 1건	주의요구	주의 1	-	-
9	○ ○ ○	**가격산출조사 부적정③** - 행사 용역수행 및 피복을 구매하면서 사업을 하지 않고 있는 사업자로 비교견적하여 가격조사 2건	주의요구	주의 1	-	-
10	○○○○○	**서울시 지침의 부서배부 지연** - 서울시 업무추진 지침 및 매뉴얼을 문서접수 후 약 6개월을 지연하여 부서배부 1건	주의요구	주의 1	-	-
11	○○○○○	**전자결재시스템 게시판 분류체계 개선** - 비업무용 게시물(자유게시판, 종교, 동호회 등)이 다수 게시되는 경우 업무용 게시물은 후순위로 밀리는 문재점 발생	개선요구	-	-	-
12	○○○○○	**계약서 표준양식 작성 부적정** - 『표준 개인정보 처리 업무위탁 표준계약서』 양식상 갑을(甲乙)용어를 사용하는 등 부당계약특수조건을 미준수하여 전부서 배포	시정요구	-	-	-

연번	관련부서	지적요지	조치의견			
			처분 종류	신분상 조치(명)	재정상 조치	
					종류	금액
13	○○○○○	**가족수당 부당수령** - 부양가족(조모) 변동사항이 생겼음에도 이를 신고하지 아니하고 부당하게 가족수당 수령	시정요구	-	환수	40,000
14	○ ○ ○	**겸직허가 승인 미실시** - 겸직허가 신청내용 검토 승인절차 미실시	주의요구	-	-	-
15	○ ○ ○	**신규 임용직원 호봉 부여 등 부적정** - 실 경력대비 최종호봉을 초과산정하거나 경력 인정 월 미반영으로 차기승급일 지연	주의요구 시정요구	주의 1	환수 환급	3,340, 700
16	○ ○ ○	**근무평정 업무처리 지연** - 상·하반기 근무평정 처리기한을 두지 않아 인사행정업무의 예측가능성 저해	권 고	-	-	-
17	○ ○ ○	**주택구입자금 대출시 보증보험요율 사전고지 필요** - 주택 및 전세 구입자금 대출 시 보증보험 요율 사전 고지	권 고	-	-	-
18	○ ○ ○	**근로소득세 원천징수 업무처리 미흡** - 원천징수 신고납부업무 시 소득금액 및 소속별 사업자등록번호 구분 철저 및 인사처 소관 기타소득내역에 대한 내부보고 절차 마련	시정요구 주의요구	-	-	-
19	○ ○ ○	**구내식당의 관행적 운영행태 개선** - 음식물 폐기물 위탁계약시 갑을용어 사용 및 명확한 근거없는 관행적 운영행태 개선·검토	시정요구 권 고	-	-	-
20	○ ○ ○	**비상근무(주말) 보상휴가 부여시간 부적정** - 재해대책 비상근무(주말,주간) 실시하고 보상휴가 부여시간 적용함에 있어 도로관리처 등 3개 부서에서는 당초 인사처 통보('15년 7월) 사례와 다르게 보상시간을 산출하므로 이에 대한 시정조치 필요	시정요구	-	-	-
21	○ ○ ○ ○○○○○	**물품수급관리 부적정** - 자산취득비(공기구비품) 대상이 아닌 물품을 해당 예산에 편성하고 물품수급관리계획에 반영·구입	주의요구 권 고	-	-	-

연번	관련부서	지적요지	조치의견			
			처분 종류	신분상 조치(명)	재정상 조치	
					종류	금액
22	○ ○ ○	**보안업무 운영절차 미준수** - 보안업무규정시행내규의 수정시 보안심사위원회의 심의를 받지 않고 개정 및 비밀취급인가자 변동관리 미흡	주의요구 권 고	-	-	-
23	○ ○ ○	**운동부 선수 선발기준 미비** - 「운동부운영규정」에 자체심의기능에 대한 별도 명시가 없어 부패행위가 발생될 위험성이 있음(규정개정)	개선요구	-	-	-
24	○ ○ ○	**운동부 전지훈련시 「여비규정」 미준수** - 운동부 전지훈련 및 대회 참여시 식비 예산집행이 여비규정과 상이하여 적정성 재검토	통 보	-	-	-
25	○ ○ ○	**퇴직자 청사 출입관리시스템 관리 소홀** - 출입관리시스템 상 퇴직자 정보 미반영으로 청사 출입통제관리 미흡	시정요구 권 고	-	-	-
26	○ ○ ○	**토공 및 지정공사 등 설계변경 정산업무 부적정** - “서울시설공단 직장어린이집 건립공사” 토공·지정공사의 잔토처리 및 콘크리트 타설/펌프차 수량 과다 계상과 공사 완공후 잔여 관급자재인 0.28톤의 철근(D10)을 추가 고재처리 함으로써 총 424,000원의 공사비 과다 지급	주의요구	주의 1	환수	424,000
27	○ ○ ○	**가설울타리 설치 해체 등 설계변경 정산업무 미흡** - “가설울타리 설치 및 선홈통 이설공사”의 가설울타리 설치 및 해체(25m)를 반영 하면서 시공을 위하여 필요한 가설물의 설치에 소요되는 비용은 경비로 반영하여야 하나, 재료비, 노무비로 각각 반영하여 총 33,000원의 공사비 정산업무 미흡	주의요구	-	-	-
28	○ ○ ○	**하도급사 건설기술자 배치확인 미흡** - “서울시설공단 직장어린이집 건립공사” 하도급계약(도장공사)에 따른 건설기술자 배치시 기존 다른 현장에 배치되어 있어, 발주처 승낙을 받아 중복 배치토록 감독하여야 하나 관련업무 처리미흡	주의요구	주의 1	-	-

연번	관련부서	지적요지	조치의견			
			처분 종류	신분상 조치(명)	재정상 조치	
					종류	금액
29	○ ○ ○	**시공물량 과다 적용에 따른 준공업무 부적정** - "청사 건축물 보수보강공사"의 트랜치 철거수량을 지하2층은 9.16㎡, 지하3층은 6.60㎡로 각각 산출하였으나 지하2층은 22.9m, 지하3층은 16.5m로 과다 적용하여 총 374,000원 공사비 과다지급	주의요구	주의 1	환수	374,000
30	○ ○ ○	**사무위임전결규정 미준수** - "청사 16층 임원실 사무공간 개선공사"의 설계변경 보고시 계약금액 대비 5% 이상 증가되는 사항임에도 부서장(처장) 전결로만 처리 (본부장 전결 사항)	주의요구	주의 1	-	-
31	○ ○ ○	**청사 자동제어 유지보수 용역비 산출미흡** - "2016, 2017년 청사 자동제어 유지보수 용역" 원가 산출시 「엔지니어링 사업대가 기준」을 적용하여 이윤 항목은 해당하지 않음에도 원가계산에 이윤을 반영함으로써 용역비 총 525,180원 산출 미흡	주의요구	주의 1	-	-
32	○ ○ ○	**청사 노후 전기시설물 정비작업 필요** - 지하 식당내 분전반 노후화 진행에 따른 교체정비 및 20층 공조실 차단기(1,2차측) 보호계통 미흡하여 보완작업 조치필요	시정요구	-	-	-
33	○ ○ ○	**청사 에너지절감을 위한 시설물 보수공사 예산 확보 검토** - 「에너지이용 합리화법」, 「공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정(산자부 고시)」에 따른 "에너지진단 용역"결과 청사 에너지 절감효과를 높일 수 있는 시설물 개선사업 추진이 필요하므로 관련 투자비 등 예산확보 검토 필요	권 고	-	-	-
34	○ ○ ○	**업무용 차량 일일점검 기록관리 전산화 등 시스템 개선 및 보완** - 차량관리시스템(ETIS) 및 수기 차량 일일점검일지에 대한 차량총괄부서의 일괄 통제기능 미흡	개선요구	-	-	-
35	○○○○○	**회계질서문란(행사운영비①)** - 행사운영비로 사용할 수 없는 식비 등 집행 13건	주의요구	-	-	-
36	○ ○ ○	**회계질서문란(행사운영비②)** - 행사운영비로 사용할 수 없는 식비 등 집행 1건	주의요구	-	-	-

연번	관련부서	지적요지	조치의견			
			처분 종류	신분상 조치(명)	재정상 조치	
					종류	금액
37	○○○○○	**법인카드 집행 부적정①(집행기준일 초과)** - 회의비를 집행하면서 카드사용일로부터 2~14일이 지난 후 지출품의서를 작성	주의요구	-	-	-
38	○ ○ ○	**법인카드 집행 부적정②(집행기준일 초과)** - 부서운영비를 집행하면서 카드사용일로부터 1~4일이 지난 후 지출품의서를 작성	주의요구	-	-	-
39	○ ○ ○	**법인카드 집행 부적정③(집행기준일 초과)** - 부서운영업무비를 집행하면서 카드사용일로부터 8일을 초과하여 지급결의서를 작성·품의	주의요구	-	-	-
40	○ ○ ○	**법인카드 집행 부적정④(서명누락)** - 매출전표에 소속 및 성명누락 33건	주의요구	-	-	-
41	○○○○○○	**법인카드 집행 부적정⑥(사적 포인트 적립)** - 업무추진비를 집행하면서 사적 포인트(1,125점) 적립	주의요구	주의 1	-	-
42	○○○○○	**구매 도서 체계적 관리방안 마련** - 전임교수 직무강의용 자료 등 구매 도서에 대한 체계적 관리방안 마련	권 고	-	-	-
43	○○○○○	**신입직원 교육훈련방식 개선** - 정규 임용 신입직원과 추가 임용 신입직원 간 교육훈련 균등화 시행방안 마련	권 고	-	-	-
44	○○○○○	**공무국외여행 사후관리 부적정** - 공무국외여행보고서 제출 기한, 작성 분량 등 관련지침에 따른 사후관리 철저	주의요구	-	-	-
45	○○○○○	**특근식대 집행 부적정** - 업무추진비를 집행하면서 같은 날 특근식대 지급	시정요구	-	환수	21,000
46	○○○○○○	**홍보물 제작 후 사후활용(관리) 미흡** - 공단 대표 홍보영상 제작 후 영문버전 활용 미흡 - 33년사 책자 제작 후 배부계획 미흡	주의요구	-	-	-

연번	관련부서	지적요지	조치의견			
			처분 종류	신분상 조치(명)	재정상 조치	
					종류	금액
47	○○○○○○	**계약요청 업무처리 지연** - 수의계약의 경우 10일전에 요구하여야 함에도 계약체결예정일로부터 1일 전 계약의뢰	주의요구	-	-	-
48	○○○○○○	**계약절차 미준수** - 계약내용에 간식비가 이미 포함되어 있음에도 계약기간 중 법인카드로 별도(추가) 구매	주의요구	-	-	-
49	○○○○○○	**언론보도사항 게시지연** - 08:00시를 기준으로 보도자료를 게시하여야 함에도 157회 지연 게시	부서경고	-	-	-
50	○○○○○ ○○○○○	**비상근무에 따른 재해대책비 지급 부적정** - 관련 방침에 따라 수방 비상근무 1회당(재해대책 단계 발령~해제까지) 4시간 이상이면 재해대책비 3만원을 지급하여야 하나 4만원으로 착오 지급(15명, 21회)하여 총 210,000원 정산업무 미흡	권 고 시정요구	-	환수	210,000
51	○○○○○	**재난안전분야 부서 담당자 전문교육 확대실시 검토** - 기존 ○○○○○ 실무자외에 부서별 재난안전분야 담당직원에게도 재난관련 전문교육을 시행하는 방안에 대한 검토 필요	권 고	-	-	-
52	○○○○○	**자주보전운동 실효성 검토를 통한 업무효율성 향상** - 기존 운영중인 '자주보전운동'의 경우 '안전점검의 날 행사'와 연계하여 시행 중이나 차별성 부족 및 실효성 미흡하므로 운영목적의 내실화 및 실효성 강화를 위한 운영 일원화(법정행사인 「안전점검의 날 행사」와 통폐합) 등의 개선검토 필요	권 고	-	-	-
53	○○○○○	**직위자 안전순찰 네트워크 보완 시행검토** - 2015년 8월부터 운영중인 "직위자 안전순찰 네트워크" 추진실적이 감소하는 추세에 있어 직위자 업무여건을 고려한 사업장별 안전 위험요소 적출 및 조치가 될 수 있도록 이에 대한 보완검토 필요	권 고	-	-	-

□ 신분상 조치(총 12명 / 경고 : 1건, 주의 : 12건)

연번	소속		직급	성명	비위내용	조치
	행위시	현재				
1	○○○○○	좌동	○급	○○○	④통합유지보수 지도·감독 부적정	경고
2	○○○○○	좌동	○급	○○○	④통합유지보수 지도·감독 부적정	주의
3	○○○○○	○○○○○ ○○○	○급	○○○	⑦가격산출조사 부적정	주의
4	○○○○○	○○○○○ ○○	○급	○○○	⑧가격산출조사 부적정	주의
5	○○○○○	좌동	○급	○○○	⑩서울시 지침의 부서배부 지연	주의
6	○ ○ ○	○○○○○	○급	○○○	⑮신규 임용직원 호봉 부여 부적정	주의
7	○○○	○○○	○급	○○○	⑨가격산출조사 부적정	주의
8	○○○	좌동	○급	○○○	㉖토공, 지정공사등 설계변경 정산업무 부적정 ㉘하도급사 건설기술자 배치확인 미흡	주의 주의
9	○○○	○○○○○ ○○○	○급	○○○	㉙시공물량 과다적용에 따른 준공업무 부적정	주의
10	○○○	좌동	○급	○○○	㉚사무위임전결규정 미준수	주의
11	○○○	○○○○○	○급	○○○	㉛청사 자동제어 유지보수 용역비 산출 미흡	주의
12	○○○○○○	좌동	○호	○○○	㉓사적용도 포인트 적립	주의

□ 재정상 조치(총 4,409천원)

연번	관련부서	내용	재정상 조치	
			종류	금액(원)
1	○○○	토공 및 지정공사 등 설계변경 정산 업무 부적정	환수	424,000
2	○○○	공물량 과다적용에 따른 준공업무 부적정	환수	374,000
3	○○○○○, ○○○○○	비상근무(수방)에 따른 재해대책비 지급 부적정	환수	210,000
4	○○○○○	가족수당 부당수령	환수	40,000
5	○○○	과다·과소 지급된 급여 환수·환급	환수 환급	3,340,700
6	○○○○○	특근식대 집행 부적정	환수	21,000

☐ 현지시정(요약) 5건

연번	관련부서	현 지 시 정 내 용	비 고
1	○○○○○	HELP DESK 운영요원 근무환경 개선 필요 - 정보시스템 유지관리 용역업체 상주인력의 근무 공간에 각종 기자재가 적재되어 이에 대한 개선이 필요	
2	○○○	대량문자서비스(크로샷) 주소록 정비 미흡 - 대량문자서비스의 발송대상 주소록중 퇴사자가 등록되어 있었으며, 재직직원이 불필요한 그룹에 중복	
3	○○○	청사 노후 전기시설 정비 조치필요 - 20층 분전반내 진상용콘덴서배부름 현상으로 교체필요 등	
4	○○○	청사 당직실(3층) 유관기관 명칭 및 연락처 부적정 - ○○○○○와 ○○○○공사를 통합해 새롭게 '○○○○○○'로 출범하였으나 명칭과 전화번호가 바뀌지 않은 채로 있음	
5	○○○	청사 화장실 좌변기 시트하부 주기적 청소필요 - 일부 좌변기 시트하부 오염물질 청소가 미흡	

☐ 모범사례(요약) 2건

연번	관련부서 (모범직원)	모 범 내 용
1	○○○ (○급 ○○○)	○ **하계휴양소 운영 개선** - 하계휴양소 운영과 관련하여 증가된 직원들의 공평한 사용을 위한 추진 및 개인정보 도용 발생을 자체적발 후 조치 등 적극행정 사례 ☞ **'17년 하계휴양소 당첨자 선정 시 개인정보 도용여부를 사전에 인지하고 당첨에서 배제, 공평한 사용을 위한 운영, 미 이용 객실 사용료 환수로 예산절감**
2	○○○○○ (○급 ○○○)	○ **사업주 직업능력개발훈련 지원금 확보** - 공단 직원의 직무능력 향상을 도모하고 훈련비 등 일부를 지원하는 제도 활용 ☞ ○○○○○ **및** ○○○○○○○○○**에서 지원하는 '사업주 직업능력개발훈련' 위탁훈련과정 인정을 통해 사업비(훈련지원금) 지원으로 예산 절감**

Ⅲ 감사결과 조치

☐ 행정상 조치사항

○ 지적사항에 대하여 시정·주의·개선·권고·부서경고 조치(→ 해당 부서)

○ 모범사례(2명)에 대하여 포상(이사장 표창) 의뢰 (→ 인사처)

☐ 신분상 조치사항

○ 해당 신분상 조치인원(12명)에 대하여 처분요구 (→ 인사처)

☐ 재정상 조치사항

○ 적출사항(6건/4,409천원)에 대하여 환수 조치 (→ 해당 부서)