

자산관리실태 특별감사 결과

I. 감사개요

1. 대상부서 : 전 부서
2. 감사범위 : 공사소유 전 자산의 관리 및 운영실태 전반
3. 감사일정 및 인원
 - 가. 감사기간 : 2014. 5. 26 ~ 6. 13 (14일)
 - 나. 감 사 인 : 감사팀장 외 3명

II. 감사결과

1. 지적사항 총괄

(단위: 건)

행 정 상 조 치						신분상 조치 (주의)
계	주의	경고	시정	교육	개선	
10건	3	2	1	1	3	1

2. 지적사항 세부내역

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	신분 조치
1	○ 광고계약 추진소홀 및 일상감사 누락 - 사용료 및 광고료는 광고물 및 역구내 임대시설 관리내규 제11조(사용료와 관리비)에 따라 공개경쟁에 의한 방법으로 광고대행계약을 체결하는 경우에는 낙찰가격에 의하고, 그 외의 방법으로 대행계약을 체결하는 경우에는 자산관리규정 제23조(가격평정) ①에 따라 재산심의회의 심의	- 광고료 등 금액결정은 반드시 관련 규정을 준수하시고, 향후 일상감사 대상사업에 대하여 회부를 누락하는 사례가 발생하지 않도록 하시기 바라며, - 위와 관련하여 업무를 소홀히 한 000에게 신분상 “주의” 조치	경고	주의

	<p>를 거쳐 결정한 금액 또는 감정평가한 금액을 활용하여 결정한다.</p> <p>○ 이에 따라 000팀에서는 “맞춤형광고 시범설치 마케팅계획(000팀-951호, 2013.4.12)” 을 수립하면서 유사 광고매체 원가조사 용역결과(000팀)를 준용하여 광고료를 산정하였다.</p> <p>○ 그러나 같은 날 000팀-952호 “000 박람회 홍보 맞춤형광고 유치계약 체결계획안” 을 수립하면서 4종 광고 중 1종(대형홍보판)광고를 당초 계획안의 산정내용과는 다르게 정당한 사유나 근거없이 임의로 계약 조건을 변경하는 등 광고계약 업무를 부적정하게 처리하였다.</p> <p>- 그런데 000박람회조직위원회와 광고료 33,986천원의 맞춤형광고(4종) 계약체결(000팀-986호, '13.4.18, 팀장전결) 계약사항에 대하여 일상감사를 거치지 않고 사업을 추진하였다.</p>			
2	<p>○ 기증자산 처리절차 미준수</p> <p>- 재산관리규정 제14조(기증) ①재산을 공사에 편입할 목적으로 기증을 하고자 하는 자가 있을 때에는 관리자는 다음 사항을 갖추어 동재산을 관리할 부서와 협의 후 그 결과를 첨부하여 사장에게 제출하여야 한다. ②제1항에 의하여 제출된 재산의 기증은 재산심의회의 심의를 거쳐 이사회의 의결을 얻어야 한다. 라고 규정되어 있으며,</p> <p>- 그런데 000팀에서는 000 교량하부 유희부지를 5년 기간으로 임대 (화물차주차장, 2013.6.17) 하면서, 임차업체에서 사무실 건축을 기부채납 조건으로 건축 승인·의뢰하자 재산관리규정 제14조에서 규정한 재산심의 절차의 이행 없이 해당구청에 2014. 1. 16일 건물소유권보존등기신청을 하는 등 기증자산 처리업무를 소홀히 하였다.</p>	<p>- 사규에 절차를 규정함은 사업의 타당성, 업무의 적정성 등을 검토하기 위함이므로 규정을 숙지하여, 향후에는 반드시 관련 절차를 준수하시기 바랍니다.</p>	교육	

3	<p>○ 물품 정수책정 업무 소홀</p> <p>- 2013년도 정수책정과 관련하여 4회에 걸쳐 총 28종 물품의 정수변경(증가 67점, 감소 3점)에 대해 000처장의 검토·승인을 거치지 않고 정수를 책정·승인 하는 등 물품의 정수관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.</p>	<p>- 정수의 책정목적은 원활한 사업수행 뿐만 아니라 과다보유로 인한 물자 및 예산의 낭비를 방지하기 위함 이므로, 향후 정수 책정시에는 책정 기준에 따른 검토 및 승인절차를 엄격히 준수하여 물품의 정수관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.</p>	주의	
4	<p>○ 000역 자연생태수족관 관리업무 소홀</p> <p>- 2012년 2월부터 2014년 4월까지 그간 27회의 역사 청소용역 기성검사시수족관 유지관리내역을 검수한 사실이 없었으며, 일일 청소에 대한 검수를 실시하는 000역에서 조차 청소용역에 수족관 유지관리업무가 포함된 사실을 인지하지 못하고 있었다. 또한 용역감독자는 기성검사시 도급업무수행서에서 명시한 수족관 유지관리내역이 없음에도 별도의 필요한 시정조치를 취하지 않고 기성을 승인하였다.</p> <p>- 이에 따라 용역 시행부서인 000팀에서는 당초 관리권한 이전받은 민물고기 50여종 600여 마리의 현재 운영현황을 파악하지 못하고 있으며, 청소 용역업체에서 수족관 유지관리를 위하여 어떤 과업을 수행했는지 알 수 없는 실정이다.</p>	<p>- 000팀에서는 열악한 재정환경에서도 이용고객 및 시민에게 불거리 제공과 체험의 장을 제공하기 위해 000역에 수족관을 운영하고 있음을 감안하여 현재 수족관에 유지되고 있는 어종 및 수량의 현황파악을 철저히 하고, 000역에 수족관 유지관리 과업범위를 명확히 전파하여 일일검수가 철저히 되도록 조치하시기 바라며,</p> <p>- 또한 매월 기성시 도급업무수행서에 정한 관련 검수조서를 빠짐없이 제출받아 기성검사 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.</p>	경고	
5	<p>○ 지폐교환기 관리소홀</p> <p>- 역사별 운용실태를 점검한 결과 당초 배치계획에 따른 수량 대비 현재 역사별 운용현황이 일치되지 않았다. 지폐교환기의 설치목적은 고객편의성 증진 및 역무인력의 서비스질 저하방지를 위한 것으로 역사별 적정배치기준을 수립하고 그에 따른 유지관리를 하여야 하나, 000팀에서는 역사별 지폐교환기를 역수송인원, 환경 및 요구에 따라 임의적 배치수량을 변동 운영하고 있었다.</p> <p>- 000역의 경우 지폐교환기의 잦은 고장의 사유로 사용하지 않고 창고에 방치 중</p>	<p>- 000팀에서는 고객의 편의성 증진 및 역무인력의 서비스질 향상을 위한 지폐교환기 설치 목적에 부합할 수 있도록 역사환경에 따른 지폐교환기의 배치 기준을 재정립하고 배치기준에 따른 운영 상태를 상시 점검 및 관리하시기 바라며,</p> <p>- 창고에 보관중인 지폐교환기는 전문업체의 수리여부를 확인하여 보수토록 하고, 수리불가일 경우 물품관리내규 제53조에 따른 불용결정 절차에 따라 처리하시기 바랍니다.</p> <p>- 또한 지폐교환기 수리에 따른 지</p>	시정	

	<p>에 있음에도 000팀에서는 별도 점검한 사실이 없으며, 지폐교환기중 3대는 고장 후 별도의 수선, 불용 등 조치없이 000억 창고에 보관하고 있는 등 지폐교환기의 관리 업무를 소홀히 하였다.</p>	<p>역업체의 전문성이 미흡한 실정이므로 000팀과 협조하여 자체기술력을 활용한 보수의 범위 및 절차, 부품의 수급 등을 종합적으로 검토후 지폐교환기의 적정 보수체계를 재수립·시행하시기 바랍니다.</p>		
6	<p>○ 역사 공조기 인버터 설치공사 하자검사 지연 - 지방계약법 시행령 제70조(하자검사)①항에 따라 하자 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하여야 함을 규정하고 있으므로 시설물 관리의 적정성 확보을 위하여 준공후 6개월 이내에 최초 하자검사를 실시하였어야 하나, 1차 구간(소태~금남5가)에 대하여 준공일('13. 8. 28)로 부터 9개월이 경과된 '14. 6. 3일에 하자검사를 시행하는 등 시설물 하자관리를 소홀히 하였다.</p>	<p>- 000팀에서는 향후 지방계약법 시행령 제70조에 따른 하자검사를 적기 실시하여 시설물관리에 만전을 기하시기 바랍니다.</p>	주의	
7	<p>○ 계측기(통신분석기) 교정검사 소홀 - 국가표준법 및 우리공사 계측기 교정검사 개선시행(안)에 따른 통신분석기의 적정 교정주기는 3년(사용빈도가 적음)으로서, 제조일자에 따른 주기별 교정을 실시하여 기기의 성능 및 정밀도를 유지하여야 함에도, - 000팀의 통신분석기의 경우 제조일 이후 교정검사를 실시한 사실이 없고, 00분소의 통신분석기는 2012년 교정검사 의뢰를 하였으나 교정검사 기관으로 부터 Ber 측정불가로 교정불가의 판정을 받은 후 별도의 수리 또는 재교정 등의 필요한 조치를 취하지 않고 감사일 현재까지 보관중에 있는 등 계측기 교정검사 업무를 소홀히 하였다.</p>	<p>- 000팀에서는 통신분석기의 정밀도 유지 및 장애처리시 활용도 향상을 위해 팀에 보유중인 계측기의 수리 또는 교정검사를 재실시하여 계측기 관리에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.</p>	주의	
8	<p>○ 재고자산 수급관리의 적정성 확보 - 물품수급관리의 적정성 여부를 살펴본 결과 2013년 한 해 동안 당초 수립하였던 물품수급관리계획에 대하여 고정자산은 20</p>	<p>- 000팀에서는 재고자산 수급관리의 적정성을 확보하고 각 부서의 면밀한 수급관리 계획수립을 유도하기 위한 통제·관리 방안을 마련하여</p>	개선	

	<p>회, 재고자산(저장품)은 총 75회가 변경되었으며,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고정자산의 수급계획 변경은 사무실 신설, 응급복구, 고객서비스 등 경영상황에 따른 사업의 수행상 신규로 구입할 필요가 있는 경우가 대부분으로써 수급계획변경요인이 명확하고 변경회수가 적었으나, 재고자산(저장품)의 경우에는 변경이 수시로(팀별 최대 11회) 이루어지고 있으며 동일 품목임에도 2~4차례 취득 및 사용시기, 수급수량 등이 변경되는 등 수급관리계획 변경요인이 명확하지 않았다. - 유지관리 업무의 특성상 보수의 시기, 빈도, 범위 등이 상황에 따라 변동함에 따라 시기별 저장품의 소요량이 증감되는 요인이 있어 수급관리계획 수립에 어려움이 있는 것을 감안하더라도 연간 11회의 변경은 수급관리계획 수립의 목적에 반해 과도한 것으로서, 변경을 가장 많이 한 2개부서의 변경현황을 대표적으로 분석한 결과 취득·사용시기, 취득수량 변경이 대부분이었고, 연간 160개 품목 이상을 변경하고 있는것으로 나타났다. 	<p>시행하시기 바라며,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아울러 각 부서에서 적절한 수급관리계획 수립이 이루어 질 수 있도록 재고자산 A,B,C 분류기준에 따른 품목별 등급의 타당성을 재검토하여 보완하시기 바랍니다. 		
9	<p>○ 계측기 교정주기의 재조정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계측기 교정주기를 각 부서별 사용빈도와 관계없이 일괄적으로 적용함에 따라 사용빈도가 높아 수시로 교정을 받을 필요가 있음에도 교정이 미뤄지는 경우 또는 사용빈도가 없어 교정할 필요가 없음에도 일괄 교정함에 따른 예산소요 등의 불합리한 점이 있으므로 각 부서별 사용빈도에 따른 계측기별 교정주기를 재조정하여 계측기 관리업무의 효율성을 제고할 필요가 있다. 	<ul style="list-style-type: none"> - 000에서는 부서별 계측기의 사용빈도수를 감안한 교정대상 및 교정주기를 재조정함으로써 계측기 관리업무의 효율성을 제고하시기 바랍니다. 	개선	
10	<p>○ 사용하지 않는 물품의 적정처리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 물품관리내규 제53조에 따라 사용할 필요가 없거나 앞으로도 사용할 전망이 없는 물품은 불용결정을 할 수 있으며, 000팀에 	<ul style="list-style-type: none"> - 000팀에서는 앞으로 사용할 계획이 없어 창고에 보관중인 석유난로 8개에 대하여 물품관리내규 제5장에 의한 불용품 처분 절차에 따라 관리 	개선	

	<p>서는 사용하지 않고 창고에 보관중인 석유난로 8개에 대하여 관리전환 또는 불용결정을 통한 매각조치를 통해 물품관리의 효율성을 제고할 필요가 있다.</p>	<p>전환 또는 매각 등 적정 처리하시기 바랍니다.</p> <p>- 아울러 000팀에서는 각 부서별 사용할 필요가 없거나 사용할 전망이 없음에도 불용결정을 하지 않고 있는 물품을 재조사하여 불필요한 물품을 방치하는 사례가 없도록 관리에 철저를 기하시기 바랍니다.</p>		
--	--	--	--	--