

기간제근로자 운영실태 특별감사 결과

I. 감사개요

1. 대상부서 : 기간제근로자 운영부서
2. 감사범위 : 2015. 9. 1.이후 업무수행 전반
3. 감사중점
 - 가. 기간제근로자 지휘·감독체계의 적정성
 - 나. 업무수행 및 절차의 적정성·효율성
 - 다. 고객서비스 및 열차안전운행 지장요소 유무
 - 라. 복무실태, 인력운용 등 관리의 적정성 등
4. 감사기간 및 인원
 - 가. 감사기간 : 2015. 10. 26. ~ 11. 13. (14일)
 - 나. 감 사 인 : 감사실장 외 4명

II. 감사결과

1. 지적사항 총괄

(단위: 건)

행정상 조치							신분상 조치				비고
계	권고	개선	경고	주의	통보	현지시정	계	징계	경고	주의	
8	3	4	-	-	-	1	-	-	-	-	

2. 지적사항 세부내역

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
1	<p>○ 간호사 채용 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보건관리자를 지정하여 운영하고는 있으나 간호사가 없으므로 산업안전보건법 제17조 ①항 7호 라목의 ‘건강진단 결과 발견된 질병자의 요양 지도 및 관리’ 즉 유소견자의 관리는 전문관리업체에 별도로 “유소견자상담용역”을 계약(‘15년 10백만원, ’16년 14백만원)하여 추진하고 있으며, 검진결과에 대하여 매월 3회 방문상담 진료하고 있음 - 임직원의 건강관리는 예방, 상담, 치료, 관리 등 전문화를 통하여 총괄 관리의 필요성이 강조됨으로, 870여명의 임직원 건강관리를 온전히 수행하기 위해서는 전문업체에 용역계약 대신 간호사를 직접 채용하고 공사 보건관리자와 협력하여 업무를 수행하는 등의 방안을 적극 강구할 필요가 있음 	기간제근로자를 포함한 임직원의 적극적인 건강관리를 위하여 간호사 채용검토	권고	
2	<p>○ 전동차청소 근로자 인원관리 조정</p> <ul style="list-style-type: none"> -전동차 청소 인원은 당초 2013년부터 13명으로 설계하여 발주·계약 하였으나 청소업체에서 운영상 효율화를 위하여 14명으로 운영하였고, 2015년에는 평동역 이물질 청소 민원해결을 위하여 1명 추가하여 15명으로 운영 - 현재 기간제근로자 미화직 103명 중 연령이 만70세(1945년생) 1명, 만65세~만64세가 12명 등 임을 볼 때 재계약(또는 무기계약제 계약)시 되 	전동차청소 근로자 인력운영계획 조정안 마련	권고	

연번	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<p>직이 예상되므로 그 시기에 인원을 총원하지 않고 평동회차선 본선 열차 내 토사물 등 이물질 청소를 역사청소 기동반 및 평동역 역사청소에 업무분장 하는 방법 등으로 인원을 감원하여 예산절감을 기할 필요가 있음</p>			
3	<p>○ 역사근무자 근무형태 조정</p> <p><역무 통상근무자 근무시간 조정></p> <ul style="list-style-type: none"> - 현행 주간근무시간은 09:00~18:00 까지로 휴가 및 대체근무가 없을 경우 주간근무자는 5명(역장, 통상 2명, 주간2명)으로 업무량 대비 과다배치로 보이고, 이에 반하여 승객 혼잡비율이 1위, 2위, 5위 등인 출·퇴근(출근 07:00~09:00, 퇴근 19:00~20:00) 시간대에는 야간근무자 근무시간으로 2명이 근무하여 주간근무에 비해 상대적으로 인원이 적음 - 역무원의 근무이유는 안전사고 예방 및 대처 등이 최우선임을 볼 때 승객비율에 따른 근무형태(시간대)의 조정을 통하여 사고 발생시 효율적인 대응체계로 변경할 필요 <p><역사근무자 근무지 확대></p> <ul style="list-style-type: none"> - 19개역 중 14개역에 채택한 근무형태인 교대2명, 통상2명의 역무운영 체계에서는 교대근무자중 야간근무자 유고시 통상근무자를 대체근무하게하여 필수인원을 유지 - 야간근무자 유고시 필수인원 유지를 위하여 실시하는 대체근무시 대체근무자인 통상근무자를 해당역 	<ul style="list-style-type: none"> ① 역무 통상근무자의 출퇴근시간을 이원화(시차제) 하여 승객혼잡 시간대에 배치하는 방안 검토 ② 야간근무자 유고시 발생하는 대체근무자를 거점역과 일반역(2개역) 근무자로 확대하는 방안 검토 	권고	

연번	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	근무자로 한정하지 않고, 거점역과 일반역(2개역) 근무자로 확대하여 역무운영의 유연성 및 효율화를 도모할 필요가 있음			
4	<p>○ 계약직근로자 근태처리 매뉴얼 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근태관리 전산시스템의 구축 지연(2016년 6월 완료예정)을 감안 기간제근로자의 근태관련 기준을 구체적으로 정립하기 위하여 2015년 9월 17일 「계약직근로자 근태처리 매뉴얼」을 마련·시행 - 근태처리매뉴얼에서 근태관리 책임자를 소속팀장으로 지정하였을 뿐 역무운영 상황을 고려한 근태처리 절차는 명시하지 않음에 따라 현재 역무운영팀에서는 역직원들의 출·퇴근사항을 제외한 근태(출장, 외출, 휴가, 조퇴 등)의 전반적인 사항을 역무운영팀장 결재를 받아 시행하고 있는 상황으로 사무위임전결내규 제4조에서 정한 역장의 근태관련 권한이 배분되지 않고 있으며, 「기간제근로자 종합관리계획」의 ‘역장활동 및 역량강화’의 취지에도 부합하지 않게 운영 - 또한 역장의 출·퇴근 관리의 경우 거점역장은 기존 공사직원으로서 기존 출·퇴근 전산시스템이 구축되어 있어 관리가 되고 있으나, 일반역 역장의 출·퇴근에 대해서는 현재 점검체계가 없는 실정임 	사무위임전결내규 및 기간제근로자 종합관리계획에 따라 거점역장의 근태관리 권한이 적정배분될 수 있도록 함과 아울러 일반역역장에 대한 출퇴근관리의 적정성이 확보될 수 있도록 계약직근로자 근태관리 매뉴얼 보완시행	개선	

연번	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
5	<p>○ 역무관리를 위한 표준업무절차 마련</p> <ul style="list-style-type: none"> - 본사 시설관리, 용산차량기지 시설관리, 옥동차량기지 시설관리 분야는 각각 업무분장과 더불어 업무처리 지침을 마련·시행함으로써 업무수행시 기본적으로 지켜야 할 의무사항 및 업무처리절차를 제시하여 관리하고 있으나, - 역무분야는 각역장과 역무원, 미화원에 대하여 업무분장을 통해 개인별 업무수행 책임은 주어졌으나, 역무업무 수행 전반에 대하여 지켜야 할 가이드라인이 없는 상황이며, 업무수행 과정중 필요한 사항을 수시로 통보하여 업무를 지시 - 역무관리업무에 있어서 지시에 의한 통제보다는 근로자 스스로 업무를 절차에 따라 처리할 수 있도록 업무수행의 방향과 지켜야 할 의무사항을 명시하는 공통된 기준을 마련할 필요가 있음 	<p>역무관리 근로자의 업무통일성을 기하고 업무능률을 향상시키기 위한 업무처리지침 등 표준업무절차를 마련 시행</p>	개선	
6	<p>○ 차량기지 시설관리 근무환경 개선 <용산기지 시설관리 작업공간 및 창고 마련></p> <ul style="list-style-type: none"> - 기계환경팀에서는 지역에너지 절약사업의 일환으로 용산차량기지에 가스식 냉난방설비(GHP) 등 고효율기기 설치사업을 추진중에 있으며, 이와 관련 종합관리동 기계실의 기존 증기보일러를 철거함으로써 현재 기계실의 유휴공간이 확보된 상태 - 기계실 유휴공간내 칸막이 구획을 통한 작업공간 및 창고 등의 확보로 용산차량기지 시설관리 근로자의 근무환경을 개선할 필요 	<p>① 용산차량기지 지하1층 기계실 구획을 통해 용산기지 시설관리 분야의 작업공간 및 창고 등을 마련하는 방안을 검토시행</p> <p>② 옥동차량기지 시설관리 근로자의 근무환경 개선을 위하여 침실 확보</p>	개선	

연번 의견 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<p><옥동기지 시설관리 근로자 침실확보></p> <ul style="list-style-type: none"> - 현재 옥동기지 시설관리의 경우 사무실만 확보되어 있을 뿐 야간휴게를 위한 취침공간은 별도 마련되어 있지 않으며, 현재 사무실내 유휴공간에 침대를 설치하여 취침공간으로 활용하는 등 열악한 실정으로 근무환경 개선을 위한 침실 확보가 필요 			
7	<p>○ 역사 청소원의 안전관리 업무 명확화</p> <ul style="list-style-type: none"> - 비상대응 현장조치매뉴얼에는 비상사태발생시 사안에 따라 각 분야별 비상대응주체의 행동절차를 명시하고 있으며, 역사의 비상대응 현장조치매뉴얼에는 비상대응주체로 역무원(역장포함) 뿐만 아니라 역사청소원을 포함하고 그에따른 비상대응 임무를 부여함으로써 반드시 수행하여야 할 기본업무로 반영하고 있음 - 현재 계약직근로자 복무관리내규의 업무내용에는 역무분야의 경우 안전관리 업무가 명시된 반면 역사 청소분야는 안전관리 업무가 명시되어 있지 않으며, 기타 운영부서장이 지정하는 업무로만 포괄적으로 지정되어 있는 상태 - 근로자의 기본적 업무내용을 규정한 계약직근로자 복무관리내규의 역사 청소분야의 업무내용에 안전관리 업무를 명시하여 업무책임을 명확히 함으로써 적극적인 비상대응활동을 유도할 필요가 있음 	<p>비상사태 발생시 비상대응주체로서의 역할이 명확한 역사청소원의 임무를 고려하여 계약직근로자 복무관리내규의 역사청소분야 업무내용에 안전관리업무 반영</p>	개선	

연번	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
8	<p>○ 기간제근로자 대상 고충처리절차 마련·시행</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기간제 및 단시간계약직 보호 등에 관한 법률 제8조에는 기간제 계약직 등에게 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니됨을 규정하고 있으며, - 이에 따라 우리공사 계약직근로자 관리내규 제4조에는 기간제 계약직에게 차별적 처우를 해서는 아니됨을 명시하고, 차별적 처우발생시 시정절차를 명확히 하기 위하여 계약직근로자 관리내규 제5조에 차별시정 절차를 정하고 있음 - 그런데 관리부서인 총무팀에서는 민간위탁근로자 직접고용 전환이후 계약직근로자 관리내규 제5조에서 정하는 바에 따라 기간제근로자 차별시정과 관련한 고충처리담당자 지정 및 운영절차를 마련하지 않고 있어 조속한 조치를 요구하였으며, 감사기간내 고충처리 담당자 지정 및 운영절차를 마련·시행 	향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련규정을 준수하여 주시고, 기간제근로자의 고충사항 발생시 적정처리 될 수 있도록 관리에 만전을 기하기 바람	현지 시정	