

위원회 및 협약 관리실태 특정감사 결과

I. 감사개요

1. 감사목적

본 감사는 부서별 운영중인 위원회 및 협약관리 업무 전반에 대한 점검을 통해 업무오류 및 불합리한 제도·관행을 시정·개선함으로써 업무효율성을 제고

2. 감사대상 및 방법

- 가. 감사대상 : 위원회(전문가 조력업무분야 포함) 및 협약(MOU) 분야
- 나. 감사방법 : 서면감사 실시

3. 감사범위 : 2017년 1월 ~ 2019년 9월까지 추진업무 전반

4. 감사중점사항

- 가. 위원회 운영관리 적정성
- 나. 위원회 예산집행의 적정성
- 다. 위원회 설치 요건, 절차, 구성 및 사규 적정성
- 라. 협약(MOU) 체결 및 운영의 적정성
- 마. 전문가 선정 및 조력업무 처리의 적정성
- 바. 업무 수행 시 법령·사규 준수여부 및 불합리한 관행 유무 등

5. 감사기간 및 인원

- 가. 감사기간 : 2019. 10. 7. ~ 11. 1. (기간중 19일)
- 나. 감사인원 : 감사실장 외 5명

II. 감사결과

1. 지적사항 총괄

행정상 조치(건)						비고
계	개선	권고	주의	시정	현지시정	
12	4	2	3	1	2	

2. 지적사항 세부내역

연번 의견 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
1	<p>■ 위원회 투명성·공정성 확보 방안</p> <p>우리공사에서 운영중인 일부 위원회의 외부위원의 자격이 규정되어 있지 않아 전문성 저해의 요인이 있고 회의록에 대한 작성기준 및 확인절차가 없어 심의 결과에 대한 왜곡의 소지가 있으며, 위원회 의사결정을 서면심의로 대체하는 등 형식적으로 위원회를 운영 하고 있어 위원회의 전문성, 투명성, 공정성을 제고하기 위해 제도적 개선이 필요함</p> <p>또한 「위원회 설치·운영지침」에 규정되어 있는 위원의 임기, 회의 전 안건 송부기한이 일부 위원회에 반영이 되지 않고 운영되고 있어 이에 대한 개선이 필요함</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>위원회 운영 개선사항을 「위원회 설치·운영지침」에 규정하여 위원회의 공정성 및 투명성을 제고하고 지침에 규정된 사항이 반영되어 위원회가 운영되도록 개선</p>	개선
2	<p>■ 전문가 자문내용 지식관리시스템 공유</p> <p>우리공사 전문가에게 자문 받은 사항들은 당시 관계자가 아니면 과거 자문 내용의 존재여부를 몰라 해당내용에 접근하기가 어렵거나 기록관리가 되어 있지 않아 지식으로서의 효용가치는 크게 훼손되고 있는 실정므로 이에 대한 보완이 필요</p> <p>자문으로 획득한 중요지식들이 사장되지 않고 후임자, 관계자, 기타 필요부문에서 일관성 있는 방법으로 공유·활용될 수 있도록 우리공사의 지식관리시스템(EX. 업무 > 공통지식 > 사례 등)을 이용하여 공개하는 방안을 포함한 자문내역관리 내부계획(관리절차, 관리범위, 공개범위, 민감정보 처리, 관리수준 등)을 수립·시행</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>자문으로 획득한 중요지식들이 사장되지 않고 후임자, 관계자, 기타 필요부문에서 일관성 있는 방법으로 공유 · 활용될 수 있도록 우리공사의 지식관리시스템을 이용하여 공개하는 방안을 포함한 자문내역관리 내부 계획을 수립 · 시행</p>	개선

연번 의견 후	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
3	<p>■ 도급사업 시 협의체 운영관련 규정 및 매뉴얼 정비</p> <p>협력업체의 산업재해를 예방하고자 수립한 「안전보건 협의체 구성 및 운영 계획」 과 「안전보건 매뉴얼」 의 안전보건지침서 4.4.6.12(협력업체 안전 보건 관리) 및 「안전보건 관리 규정」 제5조의 2(도급사업 안전·보건 관리) 에서 정의하고 있는 도급사업 시 협의체 구성 적용 범위가 서로 상이 함 이에 따라, 도급사업 추진 부서에서는 협의체 구성 해당여부에 대한 판단기준을 각기 다르게 해석함으로써 협의체 구성 및 운영 대상 도급사업 임에도 협의체를 구성하지 않고 사업을 완료 하였으며, 일부 부서로만 「안전보건 협의체 구성 및 운영 계획」 이 통보되어 협의체 구성 및 운영에 대한 내용을 인지하지 못하고 있는 부서도 발생 함</p> <p>‘원·하청 산업재해 통합관리제도’에 따라 협력업체의 산업재해 예방을 위한 관련 규정 및 매뉴얼에 대한 정비가 필요한 실정임</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>안전보건 협의체 구성 및 적용 범위에 대한 논란이 없도록 산업안전보건 법에 따른 우리 공사 관련 규정 및 매뉴얼에 대한 현행화 필요</p> <p>도급사업 기간, 수급인의 실제 작업기간, 수급인 상주여부 등 세부사항을 검토하여 「안전보건 협의체 구성 및 운영 계획」 을 재수립하고 안전보건 협의체 운영이 누락되는 일이 없도록 전부서로 통보</p>	개선
4	<p>■ 역 수시평가단 운영기준 보완</p> <p>역 수시평가단 중 외부평가단원 3인 구성시 자격기준, 임기(미지정), 수당 등의 근거가 부족하므로, 외부평가단의 투명하고 형평성 있는 운영을 위하여 타 기관의 역 수시평가단을 비교 분석하고 운영기준을 재수립하여 외부평가단을 효율적으로 관리할 필요가 있음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>역 수시평가단의 자격기준, 임기, 수당 등의 설치·운영지침 기준을 재수립</p>	개선
5	<p>■ 각종 위원회 설치 시 협의 등 미흡</p> <p>@@@팀의 ‘성희롱·성폭력 고충심의위원회’ 위원 변경사항을 위원회 총괄부서인 ##팀에 통보하지 않았음</p> <p>고객만족경영 추진위원회는 설치근거에 위원회 구성 주기 및 임무만이 명시되어있어 2년 주기로 운영계획을 수립하면서 위원회를 진행하고 있고, 분임 연구 심사위원회는 내부방침에 위원회 구성 및 임무 등만 요약하여 명시되어</p>	권고

의견 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>있어 「위원회 설치·운영지침」을 기준으로 하여 자체적으로 내부계획을 재수립하여 위원회 운영에 대한 효율적인 관리가 되도록 할 필요가 있음</p> <p>일부 위원회는 최초 구성 시 협의누락 및 조직개편 시 업무 인계인수 미흡으로 위원회 총괄관리부서인 ##팀의 관리에서 누락되어 체계적인 위원회 관리가 어려움</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>위원회 변동사항이 발생하였을 때 ##팀에 통보하시기 바라며, ***팀, @@@@팀, \$\$\$\$팀, &&&&원은 ##팀의 「운영지침」에 따라 위원회 구성과 운영을 재수립하여, 위원회 총괄관리 부서인 ##팀의 효율적인 관리 필요</p>	
6	<p>■ 안전자문단 운영 관리 방법 검토</p> <p>외부전문가 그룹으로부터 다양한 의견수렴을 통한 안전도 향상 방안을 마련하기 위해 안전자문 회의 개최를 희망하는 부서는 %%%실의 협조를 받아 자문 회의 개최계획 수립에서부터 회의 결과 처리까지 시행하고 있으며, 자문 결과를 바탕으로 노후 시설물 교체 등 안전 저해요인을 사전에 도출하여 안전사고 예방 및 대외 신뢰성을 확보하기 위해 노력하고 있음</p> <p>하지만 회의에 참석하는 공사 내부위원을 기술부서로 한정하였으며, 「위원회 설치·운영 지침」에 따라 소관 위원회의 활동 내역서를 작성하여 위원회 총괄 관리 부서장에게 제출하도록 되어 있는데 실적 제출에 대한 주체가 명확하게 정립되어 있지 않아 실적을 제출하고 있지 않음</p> <p>우리 공사 시설물은 장기간 사용에 따라 노후화가 급격하게 진행되고 있어, 향후 안전자문단 안건으로 많은 예산이 수반되는 사항들을 대부분 선정할 것으로 예상되는 바, 사업을 검토하는 초기부터 예산부서 및 지원부서 등과 긴밀한 협조가 필요한 실정임</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>안전자문단 활동 실적 보고 주체를 명확하게 정립하고, 안전자문단의 역할 강화 및 효율적인 운영으로 안전역량을 높이기 위해서는 예산 및 전사적 지원이 필요하므로 회의 개최 시 공사 내부위원으로 현업부서는 물론 지원부서가 참여 할 수 있도록 안전자문단 운영 관리 방법 검토가 필요</p>	권고

연번 의견 후	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
7	<p>■ 후생복지위원회 등 운영 부적정</p> <p>가. 후생복지위원회 정기회의 개최 누락 「후생복지위원회운영규정」 제8조(운영)에 따르면 “후생복지위원회 연간 운영계획”을 매년 1월 정기회의에서 심의·확정하도록 되어있음 하지만 0000팀에서는 감사대상기간 동안 1월 정기회의를 한 번도 개최하지 않아 총 3회의 회의를 누락하였고 정기회의 회부대상인 “후생복지위원회 연간운영계획” 또한 심의·확정하지 않아 연간계획에 따른 체계적인 후생복지 업무추진을 저해하는 결과를 초래하였음</p> <p>나. 사회공헌활동추진위원회 운영 부적정 20**. 2. **.회의부터 「사회공헌활동추진위원회 운영회칙(이하 운영회칙)」 제4조(구성) 2항에 따른 당연직 위원인 XX실장을 YY팀장으로 변경·위촉하여 「운영회칙」을 준수하지 않아 위원회 구성요건을 충족하지 못하였음 사회공헌활동추진위원회는 「운영회칙」 제7조(회의) 2항에 따르면 회의를 소집할 때에는 회의 개최전에 회의의 목적, 개최일시 및 장소를 정하여 위원에게 통지하도록 되어있음 하지만 20**. 11. **. 위원회 경우 회의 개최 알림 문서를 생산하지 않아 위원들에 대한 통지의무를 소홀히 하였음 사회공헌활동추진위원회에 안건을 부의할 경우에는 「운영회칙」 제8조(안건배부)에 따른 심의요구서를 위원에게 미리 송부하고 사회공헌 담당팀장(0000팀장)이 서명 날인을 하도록 되어있음 그런데 감사대상 기간 중 위원회를 개최하면서 총 3회에 걸쳐 「운영회칙」 별지 제 1호 사회공헌활동추진위원회 심의요구서 양식을 임의로 변경하여 사회공헌 담당팀장의 서명날인이 누락된 결과를 초래하였음</p> <p>【조치요구 사항】 매년 1월 후생복지위원회 정기회의를 개최하여 “후생복지위원회 연간운영계획”을 심의·확정하고, 사회공헌활동추진위원회는 운영회칙에 맞게 당연직 위원을 위촉·운영하고 위원회개최시 회의개최 알림문서가 누락되지 않도록 하고 심의요구서 양식을 준수</p>	주의

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
8	<p>■ 정보화 관련 위원회 운영 소홀</p> <p>20**년도 「지방공기업 예산편성기준(행정자치부)」에서는 위원회의 외부위원 참석수당 기준을 1일 100,000원, 참석시간 2시간 이상 시 50,000원을 추가(1일 1회) 가능하도록 규정</p> <p>하지만, 000팀에서는 20**년 2차례 개최한 정보화자문위원회에서 외부위원 참석수당을 기준을 초과하여 총 350천원을 과다하게 집행</p> <p>정보화자문위원회 구성시 「위원회 설치 운영지침」에서 규정하고 있는 협의안을 위원회 총괄관리 부서장에게 지연제출하였고, 정보화사업심의위원회는 설치 시 협의안을 제출하지 않았다. 또한 정보화자문위원회는 반기별1회 개최한다는 운영계획과 달리 20**년에는 개최한 실적이 없었음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>향후 위원회 설치와 운영시 위원회 관련 사규와 지침 등에 대한 확인을 성실히 하여 업무수행에 미흡한 사항이 발생되지 않도록 관계자 교육과 내부통제 준수</p>	주의
9	<p>■ 안전보건 협의체 관리업무 수행 미흡</p> <p>도급사업 시 수급인(계약업체)으로 인하여 안전보건 사고가 유발되지 않도록 「산업안전보건법」 제29조(도급사업시의 안전·보건조치)와 「안전보건 관리 규정」 제5조의 2(도급사업 안전·보건 관리) 및 공사 안전보건경영시스템(KOSHA 18001) 4.4.6.12에 의거 안전보건에 필요한 사항을 교육하고, 협의체 구성 및 운영계획 수립·시행, 매월 1회 이상 협의체 회의 개최, 분기 1회 합동점검 등 안전·보건조치를 이행해야 함</p> <p>그런데 일부 해당팀에서는 협의체 구성 및 회의 개최와 합동 안전보건점검 등을 정상적으로 시행하였지만, 업무착오로 인해 협의체 운영계획을 수립하지 않았으며, 도급계약 체결 현황을 %%%실로 통보하지 않았음</p> <p>또한, 협의체 회의 개최 시 협의하도록 되어 있는 사항(작업의 시작 시간, 재해 발생 위험시의 대피방법 등)을 협의하지 않고 단순 안전보건에 관한 사항을 협의 함</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>도급사업 추진 시 수급인(계약업체)에 대한 안전보건의 지도와 지원을 통해 산업재해를 예방할 수 있도록 협의체 구성 및 운영계획을 수립·시행하고, 협의체 회의 개최 시 협의 하도록 규정되어 있는 사항 준수 및 도급계약 체결 관리대장 관리 철저</p>	시정

연번 의견 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
10	<p>■ 협약(MOU)체결 업무 소홀</p> <p>가. 일상감사 누락</p> <p>우리공사 「감사규정 시행내규」 제20조(일상감사의 범위) 별표2. 제1항 다목에서 ‘외부 단체, 개인 등과의 협약체결, 양해각서 교환 등에 관한 사항’을 일상감사의 범위로 규정하고 있음</p> <p>☆☆☆팀, 0000팀, \$\$\$팀에서는 감사규정 시행내규 개정사항을 인지하지 못하여 감사 대상 기간 중 체결한 협약 중 일부에 대하여 일상감사를 누락하였음</p> <p>나. 업무협약(MOU) 관리기준 미준수</p> <p>우리공사 「업무협약(MOU) 관리기준」 III. 업무협약(MOU) 체결절차에는 유관기관과 업무 협약체결을 위하여 협약총괄부서와 사전 검토를 거쳐 추진하도록 규정되어 있으며, 「업무협약(MOU) 관리기준」 IV. 업무협약(MOU)관리에는 업무협약 체결 후 협약총괄부서에 협약체결 결과를 제출하도록 규정하고 있음</p> <p>그런데 ☆☆☆팀, 0000팀, \$\$\$팀에서는 감사대상 기간 중 협약체결 업무를 수행하면서 일부 협약에 대하여 업무협약(MOU) 관리기준을 준수하지 않고 업무협약을 체결하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>향후 협약(MOU) 체결시 협약관련 사규와 지침등을 숙지하시어 업무수행에 만전을 기하여 주시고, 관계자 교육을 실시</p>	주의
11	<p>■ 업무협약(MOU) 관리업무 미흡</p> <p>우리공사 협약총괄부서인 ##팀에서는 「업무협약(MOU) 관리기준」에 규정되어 있는 부서별 협약 추진실적을 매 반기별로 제출받아 협약체결 현황 관리는 하고 있으나 매년 업무협약에 대한 분석·갱신여부 결정하는 업무를 수행하지 않고 있음</p> <p>이에 감사일 현재 각 팀에서 관리하는 협약현황과 협약총괄부서에서 관리하는 현황을 비교한 결과 58건의 종료된 협약이 관리되고 있었으며, 12건은 총괄관리 목록에서 누락되어 관리가 되고 있지 않음</p> <p>또한 협약 198건 중 120건의 협약에 대한 협약서 사본이 보관되어 있지 않는데도 아무런 조치를 취하지 않는 등 업무협약(MOU)관리 업무에 소홀함</p>	현지시정

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>이와 관련하여 감사기간 내 협약현황을 현행화 하였으며 누락된 협약서 사본도 정비를 완료하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>업무협약(MOU) 관리기준을 준수하여 협약관리 업무에 만전을 기하기 바람</p>	
12	<p>■ 인권경영위원회 회의록 작성 누락</p> <p>인권경영위원회는 「인권경영 이행지침」(이하 “이행지침”이라 한다)에 의거 운영되고 있으며, 「이행지침」 제23조(회의 및 의결정족수) 5항에 따르면 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다고 되어 있음</p> <p>그런데 @@@@팀에서는 20**. 4. **. 제 1차 인권경영위원회를 개최 하고도 회의록을 작성하지 않아 인권경영위원회의 심의·의결 업무의 투명성과 책임성 등을 충분히 확보하지 못하는 결과를 초래하였음</p> <p>이와 관련하여, @@@@팀에 20**. 4. **.에 개최한 제 1차 인권경영위원회 회의록을 즉시 작성하고 관련내용으로 교육을 실시할 것을 요구하였으며, @@@@팀에서는 감사기간내 회의록 작성 및 담당자 교육을 완료하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>인권경영위원회를 개최 할 경우 회의록을 작성·관리하여 의사결정의 투명성과 책임성을 확보 할 수 있도록 조치</p>	현지시정