

2025년 경영본부 종합감사 결과

I. 감사개요

1. 감사배경 및 목적

본 감사는 2025년 연간 감사계획에 따른 정기감사로서 경영본부 소관 업무 전반에 대한 점검을 통해 업무오류 및 비능률적인 요소를 시정·개선함으로써 경영효율성을 제고하고 경영목표 달성과 지속 성장을 위한 경영개선을 도모하기 위해 실시하였음.

2. 감사대상 및 방법

- 가. 감사대상 : 기획조정처(4팀), 경영지원처(4팀), 고객사업처(4팀), 인재개발원
- 나. 감사방법 : 대면·현장 감사실시

3. 감사범위 : 2023년 3월 ~ 2025년 2월까지 추진한 업무

4. 감사중점

- 가. 경영효율성 제고를 위한 제도개선
- 나. 불합리한 관행 및 비능률적인 업무처리의 개선
- 다. 예산집행 및 회계처리 등 재무관리 적정성
- 라. 공사·용역·물품 계약관리의 적정성
- 마. 중대재해예방을 위한 안전관리업무 이행실태
- 바. 업무 수행시 법령·사규 준수여부, 근태관리 적정여부 등

5. 감사기간 및 인원

- 가. 감사기간 : 2025. 3. 10. ~ 4. 4. (기간중 20일)
- 나. 감사인원 : 기술감사팀장 외 7명

II. 감사결과

1. 지적사항 총괄

행정상조치(건)							신분상조치(명)		재정상조치(천원)		비고
계	주의	시정	개선	권고	통보	현지조치	계	주의	계	회수	
25	6	3	7	3	4	2	1	1	2 (1,781)	2 (1,781)	

2. 지적사항 세부내역

일련번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
1	<p>■ 휴직의 목적 외 사용 점검 강화</p> <p>「복무관리지침」 제5장 3. 휴직자 복무관리 지침에는 휴직자가 국외로 출국하는 경우 방문국가, 체류기간, 연락방법, 연락처 등을 인사부서의 장에게 사전 신고하여야 하며, 인사부서의 장은 휴직실태 정기점검을 상·하반기 (연 2회) 실시하여 휴직자의 복무상황 및 휴직의 목적 외 사용등을 점검해야한다고 되어 있음</p> <p>가) 가족돌봄휴직 중 돌봄가족 미동행 국외출국 사례 적발</p> <p>****팀 **역에 근무하는 역무원 ***은 2023년 8월 2일부터 동년 9월 1일까지 31일간 조부의 간호를 위하여 가족돌봄 휴직을 신청 사용하였으며, 그 휴직기간 중 11일동안(2023년 8월 5일 ~ 15일) 국외 출입국 사실이 감사기간 동안 본인이 제출한 출입국에 관한 사실증명서를 통해 확인되어, 국외출국 사유에 대해 문의한 결과 ***은 국외 출입국 사실에 대해 사전신고를 하지 않았으며 출국사유 또한 휴직신청 사유였던 조부의 간병과는 관련이 없었다고 진술하였음</p> <p>나) 휴직기간 국외 출국 직원의 휴직의 목적외 사용 확인 미흡</p> <p>2023년 3월 1일부터 2025년 2월 28일까지 기간동안 휴직자 실태점검 결과와 해당기간 휴직자 전체의 국외 출입국 사실증명서 제출등을 통해 점검해 본 결과, **팀에서는 국외 출국 사실이 있는 육아휴직 6건, 사상휴직 1건, 가족돌봄휴직 1건에 대해서 본인의 국외 출입국 사실증명서 제출로 출국 사실은 확인하였으나, 출국시 휴직의 사유인 자녀나, 돌봄가족의 동반여부와 해외 의료행위 여부에 대한 직접적 확인을 통한 휴직의 목적외 사용 여부 점검은 이행되지 않았음</p>	<p>권고</p> <p>주의 (신분상)</p>

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>【조치요구 사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> → 휴직자 복무실태 점검체계를 강화할 수 있는 휴직자 복무관리 방안을 마련하여 주시기 바람 → 가족돌봄 휴직기간 31일 가운데 휴직의 사유와 관련이 없는 11일간의 해외 여행을 한 관련자에 대하여 신분상 “주의” 처분 요구 	
2	<p>■ 해피아이교통카드 관리 개선</p> <p>****팀의 해피아이교통카드 발급절차를 살펴보면, 다자녀가정의 신청인이 해당 역사에 증빙서류를 가지고 해피아이교통카드 신청서를 작성하면 역무원이 신청인의 다자녀가정 증빙서류를 육안으로 확인하여 돌려주고 신청서를 스캔하여 MIS로 해피아이교통카드 발급신청을 하고,이후 ****팀 해피아이교통카드 담당자가 역무원이 작성한 MIS 발급 신청서를 확인하여 해피아이교통카드를 신청수량만큼 발급하는 구조이며, 이 과정에서 증빙서류가 첨부되지 않고 관리자의 승인통제 절차가 없으며 ****팀 담당자는 신청인의 적격여부를 확인하지 않음</p> <p>또한 「여객운송 규정 시행내규」 제9조의2(운임의 면제) ②항 8호에 따라 다자녀가정의 막내 자녀가 만 15세를 초과하거나 주소지가 변동되어 광주 비거주일 경우 운임면제를 중단하기 위한 조치를 취하여야 하나, ****팀은 막내 자녀가 만 15세를 초과할 경우 해피아이교통카드를 정지시키는 절차는 수행하지만 다자녀가정의 구성원이 광주광역시 외 지역으로 주소지가 변동되어 운임면제 혜택대상에서 제외되었는지에 대한 확인을 하고 있지 않으며, 이처럼 주소지 변동 여부를 주기적으로 확인하지 않는다면 운임면제 혜택이 부적절하게 지속될 가능성이 있음</p> <p>해피아이교통카드는 이용 정지되는 수량에 비해 발급되는 수가 많아 매년 늘어나는 실정이며, 해피아이교통카드 일 평균 이용객 수는 2023년 823명에서 2024년 917명으로 일평균 이용객 수가 2023년 대비 2024년 11.4% 증가하였으며, 매일 평균 870(=(823+917)/2)명이 이용하는 해피아이교통카드는 일 1,218,000원(=870명×1400원)의 수입을 대신하여 다자녀 가정에게 무료 혜택을 주고 있다고 할 수 있음</p> <p>이처럼 배부되는 해피아이교통카드와 사용자 수가 매년 증가함에도 카드 발급에 대해 사후 검증할 자료를 제대로 갖추지 못하고, 광주광역시 외 지역으로 거주지가 변동되어 타인에게 카드를 제공하여도 검증할 수 있는 수단이 없음</p>	개선

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>에 따라 해피아이교통카드 전반에 대해 허점이 노출될 수 밖에 없는 근본원인으로 작용할 수 있으므로 해피아이교통카드 관리의 제도적 개선안 마련이 요구됨</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 사회적 배려 계층을 지원하기 위한 공공복지 서비스가 정당한 수혜자에게 지속적으로 제공될 수 있도록 앞으로 해피아이교통카드 발급신청시 신청자의 증빙서류 보관 및 역장의 결재 절차를 도입하시기 바라며, 해피아이교통카드 주기적 갱신으로 광주 비거주자에 대해 운임면제를 중단할 수 있는 실효성 있는 개선방안 마련하시기 바람</p>	
3	<p>■ 사회복지무원 운영기준 개선</p> <p>현재 사회복지무원 운영기준은 2015년 수립된 기준으로, 이는 그동안 조직 및 업무환경의 변화가 제대로 반영되지 않은 상태이며, 특히 최근 5년간 사회복지무원 인건비가 연평균 약 25% 수준으로 지속 상승함에 따라 관련 예산이 점차 확대되고 있어 공사 재정 운용에 일정 수준의 부담 요인으로 작용하고 있는 실정임</p> <p>이러한 환경 변화에도 불구하고 사회복지무원 운영기준은 여전히 2015년에 수립된 기준을 따르고 있어, 최근 인건비 상승 등 조직 및 업무환경의 변화를 충분히 반영하지 못하고 있으며, 그 결과 운영계획 수립 및 운영성과 평가를 위한 절차가 미흡할 뿐만 아니라, 배치인력 산정, 근무지 및 직무 선정 등에 있어서도 체계적인 기준이 부족한 실정임</p> <p>이로 인해 동일 부서 내 복수 팀에 사회복지무원이 중복 배치되어 유사 업무를 수행하거나 대기시간이 증가하는 등 인력 운영의 비효율성이 발생하고 있으며, 배치 근무지의 적정성을 평가하거나 정기적으로 조정하는 체계도 미비함</p> <p>특히 신규 배치 시에도 근무지 및 직무에 대한 사전 검토나 타당성 분석 없이 관행적 배치가 이루어지고 있어, 향후 배치계획의 객관성과 타당성 확보를 위한 절차(ex. 위원회 운영 등) 마련이 필요함</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 사회복지무원의 과잉·중복인력 운영에 따른 예산낭비요인 제거 등을 위하여 합리적 운영기준을 마련하여 주시기 바람</p>	개선

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
4	<p>■ 일회용승차권 회수율 제고방안 다각화</p> <p>감사 대상 기간(2023년 ~ 2024년) 중 일회용승차권(우대권) 관리 실태를 점검한 결과, 미회수 및 훼손으로 인한 연간 제작비용이 약 36백만 원에 달하고 있으며, 이 중 미회수가 주요 원인으로 확인되었음</p> <p>2023년에는 승차권 회수를 위해 회수함 제작·비치, 현수막 설치 등 계도 활동을 적극적으로 시행하였으나, 회수율 개선에는 한계가 있었으며, 원인별 맞춤형 대책 마련의 필요성이 제기되고 있음</p> <p>아울러 향후 2호선 개통에 따른 이용인원 증가, 무인역사 확대, 물가 상승, 고령화 등의 환경 변화를 고려할 할 때 우대권 제작비용이 대폭 증가할 것으로 예상되므로, 역사별 승차권 발매량, 개표량, 집표량 등 관련 데이터를 분석하여 회수율이 낮은 역사, 원인 등을 분석하여 역사별 특성에 맞는 회수대책 마련이 필요하며, 특히 화정~운천역 구간 등 구조적 요인으로 회수율이 저조하거나 승차인원 대비 발매량이 과다한 역사들에 대해서는 집중적인 관리가 필요함</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 승차권 운영실적 빅데이터 분석과 공간구조에 따른 역사별 맞춤형 승차권 회수대책을 마련하여 우대권승차권 회수율을 높이는 방안을 마련하여 주시기 바람</p>	권고
5	<p>■ 중대재해 예방을 위한 적격수급업체 선정절차 미준수</p> <p>「적격수급업체 선정 지침」의 적용범위는 현장작업이 수반되는 공사, 용역, 위탁 및 구매(제조)후 설치사업이며, 해당사업을 발주하는 경우 적격수급업체 선정 절차에 따라 입찰단계에서부터 입찰공고문에 안전관리계획서 및 안전보건수준 평가 시행을 안내하고, 계약시 계약상대자로부터 안전보건 확보의무 이행 서약서 및 안전관리계획서를 제출 받아 안전보건수준 평가를 시행하여 일정수준(일반작업 C등급)이상인 경우에만 수급업체로 선정토록 하여야 하며, 계약 후에는 작업장 순회점검(주 1회) 등 안전보건관리 조치 이행여부를 점검하여야 함</p> <p>그런데 ***팀에서는 ‘본사 1층 홍보관 사인물 설치 등 6건’의 사업을 시행하면서, 해당사업이 현장작업이 수반되는 공사, 용역, 물품구매(제조)후 설치로사업을 시행하면서 「적격수급업체 선정 지침」 적용 대상임에도, 계약상대자로부터 안전보건확보의무 이행서약서 및 안전관리계획서를 제출받지</p>	주의

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>않았을 뿐만 아니라 안전보건수준평가를 실시하지 않았으며, 계약 후 작업장 순회점검(점검표 작성 등)을 실시하지 않는 등 적격수급업체 선정 절차를 준수하지 않았음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 중대재해예방을 위하여 향후 현장작업이 수반되는 공사, 용역, 위탁 및 구매(제조)후 설치사업 시행시 적격수급업체 선정지침에 따른 절차를 준수하시기 바람</p>	
6	<p>■ 도서관리 업무 소홀</p> <p>가) 재고조사 실시 미흡 및 도서폐기 절차 미준수</p> <p>****팀에서 2023년과 2024년에 실시한 재고조사 결과를 살펴보면, 분실 여부 확인과 수량점검만 실시하고 도서폐기 가능 여부 판단을 위한 세부항목(5년이상 대출여부, 심한훼손 여부, 기타 소장가치, 오류 판명 학설 이론 등)에 대한 조사는 하지 않아 현재 도서자료실에 보유중인 7,521권의 도서가운데 폐기가 필요한 도서가 얼마큼 있는지 알 수 없는 상태이며, 최근 2개년 간의 재고조사 결과 분실도서는 없으나 부서 비치도서 26권을 폐기하였는데, 도서를 폐기하면서 도서의 종류 및 폐기사유에 대하여 도서관리팀장의 내부결재를 받지 않았을 뿐만아니라 자료관리대장도 관리하지 않는 등 「도서관리지침」에서 정하는 도서폐기 절차를 준수하지 않았음</p> <p>나) 장기대출 및 부서비치 도서 관리 소홀</p> <p>업무수행상 필요한 도서는 장기대출하여 부서 비치할 수 있으나 감사일 현재(2025년 3월)를 기준으로 대출기한이 1년이 넘었음에도 반납되지 않고 있는 도서가 총 55권 임에도, ****팀에서는 미반납 도서에 대하여 「도서관리지침」에서 정하는 반납촉탁 및 변상조치를 실시하지 않고 있는 등 도서관리 업무를 소홀히 하고 있음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 도서자료실의 적정 운영을 위하여 도서재고조사를 내실있게 하여 주시고, 도서의 대여·반납·폐기가 도서관리지침의 절차에 따라 이루어 질 수 있도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바람</p> <p>→ 대출기한이 지났음에도 부서에 비치중인 도서에 대하여 반납, 변상조치 등을 통해 장기대출도서 관리를 정상화 하시기 바람</p>	주의 시정

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
7	<p>■ 사내동호회 관리업무 소홀</p> <p>「사내동호회 운영계획」에 따르면 등록요건으로 임직원 14인 이상으로 구성하고, 월 회비는 의무적으로 급여에서 공제한다고 되어있으며, 분기별 활동실적이 없거나 실질적 활동이 아닌 형식상 실적보고서를 제출한 경우 동호회 등록을 취소한다고 되어으며, 증빙서류는 11월 30일까지 제출하여야 하고 지원금 집행 증빙서류 미제출시 지원금 환수조치를 한다고 되어있음</p> <p>가) 동호회 등록요건 위반</p> <p>동호회 회원 중 일부 회원의 회비를 운영계획과 달리 급여에서 공제하지 않았으며, 동호회 회비를 급여에서 공제하는 회원수로 봤을 때, FC, 어쿠스틱, 테니스 동호회는 회원이 14인 미만으로 동호회 등록요건을 위반하였음</p> <p>나) 동호회 분기별 활동실적 미제출 및 지출 증빙서류 부적격</p> <p>2023년~2024년 동호회 운영계획에는 분기별 활동실적이 없거나 실질적 활동이 아닌 형식상 실적보고서를 제출한 경우 동호회 등록을 취소하여야 하나, 동호회 실적을 제출하지 않았음에도 동호회 등록취소를 하지 않았으며,</p> <p>또한, 지원금을 지원받은 동호회로부터 지출증빙서류를 제출받아 적격 증빙을 철저히 하여야 하나, 지원금보다 활동금액을 적게 사용, 동호회 지원금을 전혀 사용하지 않는 경우도 별도의 조치를 취하지 않는 등 동호회 운영 관리업무를 소홀히 하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 향후 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 동호회 관리에 철저를 기하여 주시기 바람</p> <p>→ 아울러 미사용한 동호회 지원금 257,750원을 회수하시기 바람</p>	주의 시정 (회수)
8	<p>■ 공무원 퇴직금 지급 부적정</p> <p>「계약직 근로자 보수 및 복리후생 내규」 제22조(지급 기준)에 퇴직금 지급률은 퇴직 당시의 평균임금에 근속연수를 곱하여 산출하도록 규정하고 있으며, 평균임금은 봉급, 교통비, 급식비와 조정수당 등 각종 제수당으로 구성됨</p> <p>따라서 급여담당자는 퇴직금 산정 업무를 수행하면서 평균임금을 구성하는 봉급과 각종 제수당 등의 오지급이 없도록 각별히 주의하여야 하며 보수지급에 대한 정확성을 담보하고 신뢰도 저하가 없도록 업무 추진에 소홀함이 없어야 함</p> <p>그런데 ****팀은 퇴직금 지급을 위한 평균임금 산출 시 봉급과 조정수당에 호봉승급 부적정, 야간근무수당 미반영 및 산정 기간 누락, 인센티브 평가급 반영</p>	주의 시정 (회수)

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>연도 착오, 연차수당에 임금인상분을 미반영함으로써 퇴직금 및 퇴직금 중간정산금액을 오지급하는 결과를 초래하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 향후 유사 사례가 재발하지 않도록 퇴직금 산정 및 지급 업무 전반에 대한 검토를 강화하고, 관련 업무를 철저히 수행하여 주시기 바람</p> <p>→ 아울러 과다 지급된 퇴직금 1,524,090원은 즉시 회수하시기 바람</p>	
9	<p>■ 자금이체 관리 업무 부적정</p> <p>가) 초과 이체 발생</p> <p>****팀은 수입원 MMDA계좌에서 지출원계좌로 자금을 이체하는 과정에서 지출금액 291,152,350원이 아닌 801,178,760원을 이체 의뢰함으로써 510,026,410원이 초과 이체되는 결과를 초래하였음</p> <p>이에 따라 초과 이체된 510,026,410원은 2024. 02. 29.부터 2024. 03. 04.까지 지출원 계좌에 잔존하였으며, 이후 ****팀은 초과 이체를 인지하고 2024. 03. 04일에 다시 MMDA 계좌로 재이체하는 등 자금이체 관리 업무를 소홀히 하였음</p> <p>나) 광주교통공사 기능 강화 사업비 집행 절차 소홀</p> <p>‘광주교통공사 기능 강화 타당성 검토 용역’ 사업을 위해 확보한 시비는 「지방보조금 관리기준」에 따라 별도 계좌를 개설하여 운영 중이며, 해당 사업비는 지출 시 특정 목적 사업비 계좌에서 지출원 계좌로 자금이 이체된 후 집행되어야 함</p> <p>그런데 2024. 2. 5. ‘광주교통공사 기능 강화 타당성 검토 용역’ 완수금 지급 시 ****팀은 수입원 MMDA 계좌에서 자금을 우선 이체하여 집행하였고, 이후 2024. 2. 29.자로 기지급된 금액에 대해 자금 이체를 정정하는 등 지방보조금 사업비 집행 절차를 소홀히 하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 자금 이체 오류 방지 등을 위하여 자금 이체 요청 단계에서 철저한 검토 및 관리 감독을 강화하고, 지출원 계좌 담당부서와 상호 모니터링 체계 강화 방안 등을 마련하여 앞으로 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하시기 바람</p>	통보

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
10	<p>■ 미수채권 자체 처리기준 마련</p> <p>「회계규정」 제53조(채권의 소멸시기) 제1항에서는 “채권은 관계법령이 정하는 소멸시효가 완성되는 사업연도에 소멸처리하여야 한다.”고 규정하고 있으나, 감사 대상 기간(2023년 ~ 2024년) 중 미수채권 관리 실태를 점검한 결과 일부 채권 (13건)이 소멸시효 경과 후에도 적시에 정리되지 않은 사례가 확인됨</p> <p>이는 미수채권 처리에 관한 명확한 내부 기준이 없어 사업부서 개별 판단에 따라 채권을 관리함으로써 업무의 일관성과 신속성이 저하된 결과로 확인되며, 이로 인해 장기간 미정리된 채권이 누적될 뿐만 아니라 소멸시효가 지난 채권이 재무제표에 잔존함에 따라 결산 시마다 정합성 검토와 정리작업이 반복되어 발생하고 재무제표의 신뢰성이 저하될 수 있음</p> <p>향후 유사 사례의 재발을 방지하고 채권관리를 효율화하기 위해 공사 차원의 명확하고 통일된 채권처리기준 마련이 필요함</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 공사 미수채권 처리기준을 마련하여 채권관리, 회계 및 결손금 처리 업무에 누수가 없도록 조치하여 주시기 바람</p>	개선
11	<p>■ 관외출장 여비지급시 KTX 기업전용서비스 활용</p> <p>현재 광주교통공사는 임직원의 관외 출장 시 「공무원 여비 규정」에 따라 실비 기준으로 교통비를 지급하고 있으며, KTX 이용 시 별도 할인이나 공공기관 전용 제도를 활용하지 않고 있음</p> <p>이로 인해 KTX를 개인회원 자격으로 예약한 직원에게는 코레일의 공적 마일리지(승차권 금액의 5%)가 개인 계정에 적립되고, 이에 대한 사후 관리가 되지 않아 공적 자원의 사적 전용 가능성이 존재함</p> <p>현재 코레일에서 운영 중인 KTX 기업회원제도는 공공기관과 기업을 대상으로 제공되는 전용 서비스로, 개인 마일리지 적립이 배제되는 대신 운임 할인 혜택이 강화(기본 15% ~ 최대 30%)되는 구조로 되어 있어, 이 제도를 활용할 경우 공적 마일리지의 사적 적립 문제를 원천적으로 차단할 수 있으며, 동시에 예산 절감과 회계 투명성 제고라는 두 가지 효과를 동시에 달성할 수 있음</p> <p>2024년 기준, 광주교통공사의 철도(KTX, SR) 이용실적은 총 1,104건, 약 49,496천원 규모로 확인되었으며, 이를 기준으로 추산할 경우 기업회원제 도입 시 연간 최소 7,425천원에서 최대 14,849천원까지 예산 절감 효과가 기대됨</p>	개선

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 코레일 기업전용 홈페이지를 통해 광주교통공사 명의로 기업회원 가입을 완료하고 기업관리자를 지정하여 출장자 명단 등록 및 관리 체계를 구축함으로써 향후 관외 출장 시에는 기업회원 전용 시스템을 통한 KTX 승차권 예매를 원칙으로 하고 해당 예매 내역을 기준으로 실비 정산 체계를 운영할수 있도록 제도를 마련하여 주시기 바람</p>	
12	<p>■ 공사 회계 계정과목 관리의 일관성 확보</p> <p>「회계규정」 제14조(계정과목)에 따르면 계정과목의 설정 및 분류는 내규 [별표1]로 정하도록 하고 있으며, 계정과목은 필요에 따라 명료성·계속성·비교성을 유지하되 계정과목중 총계정원장 과목이 아닌 개별 계정과목은 필요에 따라 신설할 수 있도록 되어 있음</p> <p>따라서 자산회계팀은 새로운 회계거래 발생 시 적절한 계정과목을 지정하거나 신설·변경이 필요한 경우 관련 절차에 따라 조정해야 함</p> <p>그런데 현재 공사 MIS 계정별보조부에서 사용중인 계정과목을 살펴본 결과 회계규정 시행내규에 반영되지 않은 계정과목 16건이 존재하는 것으로 확인되었음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 회계규정 시행내규에 반영되지 않은 계정과목을 사규개정을 통해 반영함으로써 계정과목 관리의 일관성을 확보하시기 바람</p>	개선
13	<p>■ 차별행위 구제를 위한 인권침해구제 지침 개정</p> <p>「국가인권위원회법」에서는 “인권”과“평등권 침해의 차별행위”를 구별하여 정의하고 있고, 국가인권위원회 규칙 「인권침해 및 차별행위 조사구제규칙」에서는 “진정인”을 인권침해 또는 차별행위를 당했다는 내용으로 진정을 제기한 사람을 말한다고 규정하여 인권침해와 차별행위를 포함하여 포괄적으로 인권을 보호하고 있음</p> <p>그런데 공사 「인권침해구제 지침」은 국가인권위원회 규칙과는 다르게 “인권침해”와 “차별행위”를 구분하여 정의하지 않고 있으며, “진정인”을 정의하면서 인권침해를 당한 사유로 진정을 제기한 사람으로만 한정하고 있음</p> <p>그 결과 임직원이 차별행위를 당한 경우 공사 「인권침해구제 지침」에서</p>	개선

인권면	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>는 진정으로 보지 않게 되어 구제절차를 진행할 수 없게 되며, 상위법령인 「인권침해 및 차별행위 조사구제규칙」에서 정하는 사항과도 부합하지 않으므로 불합리함. 따라서 「인권침해구제 지침」을 상위법령과 부합하도록 인권침해 뿐만 아니라 차별행위에 대한 구제를 포함하여 개정할 필요가 있음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 인권침해와 차별행위로부터 공사 임직원과 이해관계자를 보호하고 구제할 수 있도록 상위법령인 국가인권위원회법에 부합하게 인권침해구제 지침을 개정하시기 바람</p>	
14	<p>■ 철도종사자 운전면허 관련 책임소재 명확화</p> <p>우리공사는 「철도안전법」에 따라 공사 「직제규정 시행내규」에서 철도차량 운전면허 관련업무가 **팀에 규정되어있으며 관련업무를 수행하였으나, 2021년 12월 철도종사자 면허 및 자격관리에 대해 해당팀과 협의한 결과에 따라 **팀은 관련 예산편성과 집행, 철도종사자 관련팀은 소속직원에 대한 철도종사자 면허 및 자격관리 업무를 담당하고 있음</p> <p>그런데 철도종사자 운전면허 관련 업무가 팀간 업무분장 변경에도 불구하고 「직제규정 시행내규」에 적절히 반영되지 않아 내부규정과 실제 업무운영이 불일치하는 문제가 발생함하고 있으며,</p> <p>만약 철도종사자 운전면허 및 자격관리의 미흡으로 인한 사고 또는 법적문제가 발생할 경우 책임소재를 명확히 규명하기 어려운 상황을 초래할 우려가 있음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 실무적인 혼선을 예방하고 원활하게 수행할 수 있도록 철도종사자 운전면허 업무의 담당부서 및 책임범위를 직제규정 시행내규에 명확히 반영하여 팀별 소속직원의 철도종사자 면허 및 자격관리에 만전을 기하여 주시기 바람</p>	개선
15	<p>■ 물품계약 검사검수요청서 접수절차 조정</p> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장 계약일반조건에 계약상대자는 공사용역·물품납품(제조)을 완료한 때 그 사실을 준공신고서 등 서면으로 계약담당자에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 하며, 계약담당자는 준공신고서 등을 통지받은 날부터 14일이내에(수의계약 등 한시적 특례 적용기간까지는</p>	통보

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>7일이내) 그 이행을 확인하기 위한 검사를 해야 한다고 되어있음</p> <p>그리고 공사 「회계규정 시행내규」 제164조(검수의 요청)에는 계약상대자가 물품의 검수를 요청할 때에는 물품을 검수장소에 운반 정리 후 ‘검사검수요청서’를 구매요청부서에 제출하여야 한다고 되어있음</p> <p>또한 계약상대자의 계약이행 여부에 따른 지연배상금 부과시 지체일수 산정은 계약상대자가 준공신고서(검사검수요청서)를 제출한 날에 따라 다르게 적용되므로, 공사·용역·물품계약을 발주하는 부서에서는 계약의 이행이 완료되면 준공검사의 실시기간과 지연배상금 지체일수 산정의 기준이 되는 준공신고서 (검사검수요청서)를 계약상대자로부터 제출받아 접수하고 반드시 그 날짜를 확인해야 함</p> <p>그런데 공사계약과 용역계약의 경우 계약상대자가 제출한 준공신고서를 발주부서에서 서면으로 제출받아 접수하고 검사기간내 준공검사를 실시하고 있으나, 물품계약의 경우에는 공사·용역계약과는 달리 계약부서에서 조달청 나라장터(G2B)를 통해 계약상대자가 제출한 검사검수요청서를 접수하고, 발주부서에서는 납품기한 안에 물품이 정상적으로 납품되었는지만 확인하여 「회계규정 시행내규」 제192조(검수결과에 따른 처리)에 따라 ‘물품납품 및 영수증’을 작성하여 검수보고를 하고 있어 「회계규정시행내규」 제164조(검수의 요청)에서 명시한 “ 계약상대자가 검사검수요청서를 구매요청부서에 제출하여야 한다”는 규정과 부합하지 않게 운영되고 있었음</p> <p>그 결과 발주부서에서는 물품계약건에 대한 검사검수요청서 접수일자를 정확히 인지하지 못하고 있으며, 이로 인하여 준공검사 기간의 산정을 혼동할 우려가 있을 뿐만 아니라 지연배상금 부과시 지체일수 산정에 오류가 발생할 우려가 상존하고 있었음</p> <p>따라서 발주부서에서 검사검수요청서의 제출일자를 명확히 확인할 수 있도록 물품계약 이행완료시 계약상대자로부터 검사검수요청서를 계약부서가 아닌 발주부서에서 제출받아 접수하도록 조정할 필요가 있음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 관련규정에서 정하는 검사절차를 준수하고 준공검사 및 지연배상금 처리를 적절하게 이행할 수 있도록 물품계약건에 대한 검사검수요청서를 발주부서에서 접수하도록 절차를 조정하시기 바람</p>	

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
16	<p>■ 용역 준공검사조사 작성통보 지연</p> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제9장 계약일반조건 제9절(검사와 대가지급)에 계약담당자가 검사를 완료한 때 그 결과를 지체없이 서면으로 계약상대자에게 통지토록 하고 있으며, 계약상대자는 준공검사에 합격한 사실을 통지받은 후 정한 절차에 따라 대가의 지급을 청구할 수 있음</p> <p>이와관련 우리공사 「계약업무매뉴얼」에서는 사업부서로 하여금 검사 완료 후 3일 이내에 준공검사 결과를 계약부서에 제출토록 하고 있음</p> <p>그런데 경영본부 각 부서에서 시행한 공사, 용역 등 계약건에 대하여 준공검사 처리절차의 적정여부를 살펴본 결과, **팀 등 4개 팀에서는 용역 계약 이행에 대한 준공검사를 실시하면서 계약상대자로부터 준공신고서를 제출받은 후 7일 이내에 검사를 실시하였으나, 검사실시 후 즉시 검사조서를 작성하지 않고 4일에서 최대 9일을 지연하여 검사조서를 작성하는 등 준공검사조서 작성·통보절차를 준수하지 않았음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 계약의 이행이후 검사절차에 대하여 업무관계자를 대상으로 교육을 실시하여 주시기 바라며, 향후 동일 또는 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바람</p>	통보
17	<p>■ 법인카드 정산 처리 미흡</p> <p>「법인카드 관리 및 사용지침(24년 개정)」에 따라 각 팀은 법인카드 사용 후 정산처리시 카드 사용내역과 카드 대금청구서를 대조하여 누락사항이 있는지 점검 후 정산처리 하여야 하며, 공사 지출 회계업무를 담당하는 자산회계팀은 법인카드 관리 및 통제를 담당하기에 결제일에 대금 입금시 팀별 정산내역과 카드대금청구서를 확인하여 불일치 사항이 있는지 확인 후 결제일에 대금 입금 처리하여야 함</p> <p>그런데 ***팀, **팀, ****팀은 2024년 11월, 12월 카드 사용내역과 대금 청구서내역이 불일치 상태임에도 미확인하였으며, 법인카드 관리 주관부서인 ****팀은 팀별 정산내역과 카드대금 청구서가 불일치 함에도 확인 및 수정조치 없이 잘못된 카드 대금을 입금 처리하였음. 그 결과 법인카드 카드 미납액 및 과오납이 발생하는 등 법인카드 관리 및 통제 업무를 소홀히 하였음</p>	통보

연번	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 법인카드 정산처리에 미흡함이 없도록 관련 사항에 대한 교육을 전 부서 회계담당자에게 실시하시고, 향후 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 관련 업무 이행에 만전을 기하시기 바람</p>	
18	<p>■ 내부경영평가 위원회 참석수당 지급 증빙 소홀</p> <p>「영상회의시 위원회 참석수당 지급기준」에 따르면 위원회 참석수당은 1일 기본 70,000원에 참석시간 2시간 이상시 1일 1회에 한하여 30,000원을 추가 지급하도록 되어있으며, 회의를 개최하는 부서에서는 위원회 참석수당을 추가하여 집행할 경우 회의시간을 증빙할 수 있는 서류를 갖추어 공사 예산집행의 투명성을 기하도록 하여야 함</p> <p>그런데 ****팀에서는 내부경영평가 위원회를 개최하면서 2시간 이상 회의기준(100,000원)으로 각 외부위원들에게 참석수당을 지급하였으나, 2023년 8월, 2024년 5월, 2024년 10월 내부경영평가 위원회에서는 회의 종료시간 미기재 등 2시간 이상 회의를 실시하였다는 증빙을 소홀히 하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 향후 관련기준을 준수하여 동일 또는 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바람</p>	주의
19	<p>■ 역무자동화설비 정밀진단 및 성능평가 용역 준공처리 소홀</p> <p>「역무자동화설비 정밀진단 및 성능평가 용역 과업내용서」에 성능평가는 “역무자동화설비 정밀진단 및 성능평가 세부기준”에 의해 시행하도록 되어있으며, “역무자동화설비 정밀진단 및 성능평가 세부기준” 1.2 설비별 성능평가 항목에 의하면 중앙전산기는 모듈검사, NMS/EMS, 열상측정, 내용연수, 사용횟수, 운행횟수, 고장횟수, 제품단종 항목에 대해 성능평가를 실시하도록 되어 있음</p> <p>그런데 ****팀은 용역 준공시 성능평가보고서에 중앙전산기의 열상측정 항목이 누락된 상태임에도 필요한 시정조치를 하지않고 준공처리하는 등 용역 준공처리 업무를 소홀히 하였음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 향후 관련규정을 준수하여 동일 또는 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바람</p>	주의

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
20	<p>■ 소극행정에 대한 징계기준 마련</p> <p>「공무원 적극행정 운영규정」 제2조는 “적극행정”과 “소극행정”을 정의하고 있으며, 「공무원 징계령 시행규칙」 [별표1]에는 부작위·직무태만 및 소극행정을 성실 의무 위반의 비위 유형으로 명시하여 비위의 정도에 따라 견책에서 파면까지 처벌할 수 있도록 징계기준이 마련되어 있음</p> <p>공사 「적극행정 운영내규」 제2조에도 「공무원 적극행정 운영규정」 과 동일하게 적극행정과 소극행정을 정의하고 있음</p> <p>그런데 공사 「인사 규정 시행내규 [별표10] 징계 양정 기준」에는 부작위·직무태만 및 소극행정에 대한 징계기준이 마련되어 있지 않으며, 이로 인하여 직원의 부작위 또는 직무태만 등 소극적 업무행태에 대하여 적절한 징계 적용을 하지 못할 우려가 있음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 적극행정 활성화 및 소극행정 해파를 위해 공무원 징계령 시행규칙 [별표1] 징계기준을 참고하여 부작위·직무태만, 소극행정에 대한 징계기준을 마련 운영하시기 바람</p>	권고
21	<p>■ 공사감독자의 건설산업종합정보망 사용권한 부여</p> <p>「건설산업기본법」 제22조(건설공사에 관한 도급계약의 원칙) 및 같은법 시행령 제26조(건설공사대장의 기재사항 통보)에 따라 도급금액이 1억원 이상인 건설공사를 도급받은 건설사업자는 도급계약을 체결한 날부터 30일 이내에 건설공사대장의 기재사항을 건설산업종합정보망(이하‘KISCON’)을 이용하여 발주자에게 통보하여야 하며, 발주자는 이를 확인하여 통보하지 아니하거나 거짓으로 통보한 건설사업자에게는 과태료를 부과하여야 함</p> <p>또한 「건설산업기본법」 제28조의 2(건설공사의 직접 시공)에 따라 직접 시공계획 제출 의무가 있는 종합공사(전문공사 제외)를 시행 할 경우 발주자는 건설산업정보망에 접속하여 공사 준공일까지 건설사업자의 직접시공 준수여부를 확인하여 국토교통부에 보고해야 함</p> <p>그런데 현재 우리공사는‘KISCON’의 사용권한을 계약부서만 가지고 있으며 시스템 사용자 등록에 대한 안내가 미비하여 건설공사 발주부서의 공사감독자가 ‘KISCON’에 접속을 할 수 없는 실정임</p>	현지조치

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 위 감사결과 지적내용과 관련하여 감사기간내 2025년 3월 17일 ‘건설공사 정보시스템 사용자 등록절차 알림(****팀-2561호)’을 시행하여 공사 발주 부서에서 업무처리를 위해 요청한 경우 ‘KISCON 공동인증서’불출을 통해 사용자 등록이 가능토록 조치하였음</p>	
22	<p>■ 상품권 구매사용 및 관리지침 미준수</p> <p>「상품권 구매·사용 및 관리지침」에 따르면 상품권의 투명성을 확보하고자 상품권 구매 부서(팀)는 상품권 구매사용 시 상품권 구매용도, 구매수량, 총 구매액 등 상품권 구매 및 사용에 대한 사항을 기관 홈페이지에 공개하도록 하고 있음</p> <p>그런데 ****팀, *****원은 2024년 고객 및 직원 포상을 위해 구매·사용한 상품권 내역을 공사 홈페이지에 공개하지 않았음</p> <p>【조치요구 사항】</p> <p>→ 위 감사결과 지적내용과 관련하여 상품권 구매·사용내역을 홈페이지에 공개 누락한 사실을 인지하고, 감사기간내 홈페이지에 상품권 구매·사용내역을 공개하였음</p>	현지조치