

수시 복무점검 결과보고
-취약기관(통합지사)기획점검-

2018. 3.



목 차

I. 감사실시 개요	1
1. 감사목적	1
2. 감사대상	1
3. 감사기간 및 인원	2
4. 감사중점 사항	2
II. 감사결과	3
1. 총평	3
2. 점검결과	4
3. 주요 실적	4
4. 감사자 의견	5
III. 지적사항에 대한 처분 요구	5
1. 처분요구사항 일람표	5
IV. 기타사항	6

1. 감사목적

- 지사장 1인이 행정구역을 달리하는 2개 이상의 사무실을 관리하고 있는 통합지사를 대상으로 임직원 복무 및 사무실 안전관리 등 수시 복무점검을 통해 임직원 행동강령 준수 의식을 향상시키고자 함
- 복무점검 기관을 대상으로 LX부패신고센터 홍보
LX부패신고센터 홍보포스터 부착 및 핸드폰 앱 설치 요령 알람을 통해 신고센터 접근성 강화

2. 감사대상

- 대상기관: 통합지사로 운영되고 있는 13개 지사 중 7개 지사점검
※ 2018년도 종합감사 대상 기관(6개 지사) 제외.

일자	점검기관	정원(명)	감사반	비고
계		138	2	
3. 20.(화)	○○○○지역본부 ○○○○지사	19	○○○ ○○○	1반
	○○지역본부 ○○○○지사	24	○○○ ○○○	2반
3. 21.(수)	○○지역본부 ○○○○지사	20	○○○ ○○○	1반
	○○○○지역본부 ○○○○지사	9	○○○ ○○○	2반
3. 22.(목)	○○지역본부 ○○○○지사	30	○○○ ○○○	1반
	○○○○지역본부 ○○○○지사	23	○○○ ○○○	2반
3. 23.(금)	○○지역본부 ○○○○○지사	13	○○○ ○○○	2반

3. 감사기간 및 인원

- 기 간: 2018. 3. 20.(화)~3. 23.(금)/(4일간)
- 감사반 : 2개반 4명

일자	감사 반	감사인	감사일수	감사기관
	총괄	감사2부장	4	7
3. 20.~ 3. 23.	1반	수석팀장 ○○○ 차장 ○○○	3(3. 20.~3. 22.)	3
	2반	팀장 ○○○ 과장 ○○○	4(3. 20.~3. 23.)	4

4. 감사중점 사항

- 이번 감사는 통합지사(1지사 2사무실 등으로 관리)를 대상으로 엄정한 공직기강 확립을 위한 근태관리 및 사무실 안전관리, 비상대응태세 점검, 고객 개인정보, 보안관리 실태 등을 중점 점검.

근태 관리

- 출·퇴근시간 준수 및 출장명령부, 외출부, 특근명령부, 최종퇴실점검부 등의 기록·관리의 적정성 여부
- 근무시간 무단이석 및 출장 후 조기퇴근 점검
- 유연근무 출·퇴근 시간 적정성 준수 여부

안전관리 및 비상대응태세 점검

- 소방 및 재난에 대비한 사옥 안전관리 실태 점검
- 비상대비태세를 위한 안전관리 매뉴얼 및 비상연락망 점검

□ **개인정보 및 보안 관리실태 점검**

- 고객 개인정보 관리 적정성 준수 여부
- 주요문서(정보)의 보안 관리 상태 등

□ **LX부패신고센터 홍보활동**

- 신고센터 개인정보 보안 및 처리절차 설명
- LX부패신고센터 홍보포스터 사무실 부착
- LX부패신고센터 앱 핸드폰 설치요령 설명

II

감사결과

1. 총평

- 관리 취약기관으로 선정된 통합지사 중 종합감사 대상기관을 제외한 7개 통합지사를 대상으로 감사중점사항을 점검한 결과 대체로 수감 기관 직원들이 임직원행동강령 준수사항을 성실히 이행 하면서 출장이나 퇴근 시 서류나 외장하드 등을 잠금장치가 있는 책상서랍이나 문서함 등에 보관하는 등 본연의 업무를 충실히 수행하고 있음
- 다만, 일부기관에서 소수의 직원이 출장시 전원을 켜놓은 채 출장을 가거나 인화성 물질 방치 등 화재사고 예방활동에 다소 미흡한 점이 발견 되었으나 현장에서 즉시 수정조치 하였음
- 국토교통부 복무점검 시 금고에 보관된 주요장비 입·출 관리대장이 필요하다는 구두 권고가 있어 담당부서와 협의하여 보완하고자 함.

2. 점검결과

[근태 및 임직원행동강령 준수]		점검결과	미흡기관
○ 출퇴근시간 준수 및 출장명령부, 외출부 등 기록관리의 적정성 점검		미흡	○○○○
○ 근무시간 중 무단이석, 업무태만 등 복무위반 행위 점검		적정	
○ 공용재산의 사적이용 행위 등 「임직원행동강령」 위반 행위 점검		적정	
[사옥 및 보안관리 점검]		점검결과	미흡기관
○ 출입문 잠금, 캐비닛 및 물품창고 등 잠금장치 점검		적정	
○ 사원증(출입증), 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관상태 점검		미흡	○○○○
○ 중요 정책문서 등 방치 점검		적정	
[화재사고 예방활동 점검]		점검결과	미흡기관
○ 미사용 전원제거 및 비인가 전열기 사용 금지 점검		적정	
○ 보일러실 일일 안전점검		적정	
○ 소화기 비치의 적정성, 작동상태 점검		적정	
[안전관리 실태 점검]		점검결과	미흡기관
○ 시설물 안전관리(인화성 물질 등) 실태 점검		미흡	○○○○

3. 주요 실적

○ 지적사항 총괄표

(단위: 건, 명, 원)

구분	계	행정상 조치				재정상 조치			신분상 조치		현지 처분	모범 사례
		통보	시정	개선	권고	추징	회수	지급	징계	문책		
건수	3	2			1							
금액	0											

4. 감사자 의견

- 통합지사 수감기관의 직원들 대부분이 출·퇴근 등 복무규정을 준수하고 있으며 양호한 근무 자세를 보이고 있음.

또한, 개인정보보안 및 문서보안, 시설안전에도 적극적으로 관리하고 있음

- 그러나 행정구역을 달리하는 통합지사의 사무실을 운영하기 위한 관리 기준이 없어 직원들의 사무실 간 출장 및 외출 등에 대한 행정처리가 지사별로 각기 달리 처리되어 있어 관련부서와 협의하여 개선방안 추진

Ⅲ 지적사항에 대한 처분요구

1. 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 명, 원)

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관부서)	건 명	처분요구			조치기한	감사자
			행정상조치	재정상조치	신분상조치		
1	○○○○지역본부 ○○○○지사	문서보안 및 에너지절약 소홀	통보			1개월	○○○ ○○○
2	○○○○지역본부 ○○○○지사	시설안전관리 소홀	통보			1개월	○○○ ○○○
2018-2	○○○○실 (○○○○부)	통합지사 운영 및 관리에 관한 사항	권고요구			2개월	○○○ ○○○

※ 처분요구: 3건(통보2건, 권고1건)

- (지적사항) 지적사항에 대해서는 해당기관에 처분 요구
- (감사결과) 공공감사정보시스템 및 e-감사시스템 등록, 경영공시 등.