

2016년도 종합청렴도 “1등급” 달성하자

부동산 관리실태 성과감사 결과보고
[권리변동 및 시스템 운용 점검]

2016. 9.

목 차

I. 개요	1
II. 대상현황	2
III. 감사결과	3
IV. 종합의견	15
V. 감사처분	16

[붙임] 처분요구서

I 개요

□ 감사 배경

- 공사 부동산의 권리변동(취득, 처분, 임대차) 및 시스템 운용 등의 실태 점검을 통하여 행정적 낭비요인과 시행착오 등 경영리스크를 최소화할 수 있는 체계적이고 합리적인 부동산 관리방안을 모색하고자 성과감사를 실시함

□ 감사 목적

- 이번 감사는 공사의 부동산 취득, 처분, 임대차 등에 대한 규정 준수 및 예산 집행 여부와 관련 부동산관리시스템 운용 등을 점검.확인하여 미래 공사 업무환경 변화 예측 및 재정건전성을 확보하고자 하는데 그 목적이 있음

□ 감사 중점

- 공사 부동산 중기수급계획 및 연간 관리계획 점검
 - 부동산 중기수급계획(2015 ~ 2019년) 및 연간 관리계획의 연관성 및 적정성 검토
- 공사 부동산 권리변동 실태 점검
 - 부동산 취득(건물, 토지), 처분, 임대차 등의 사업추진 및 관리실태 점검
- 부동산관리시스템 운용 현황 점검

- 시스템 구축 이후 유지보수 및 운영실태 점검

○ 사택운영 현황파악 및 현장실사

- 사택 운영의 현황 파악 및 필요시 업무 담당자 면담

- 임차 사무실 및 사택의 전세금 채권담보 여부 확인 등

□ 감사방법 및 절차

○ 각 기관별 관련 서류 점검과 업무 담당자를 통한 면담, 전사적자원

관리시스템(ERP), 부동산관리시스템을 통한 분석 병행

- 부동산 관리 관련 서류철 자료 참조(범위: 2011. 1. 1. ~ 현재)

○ 「LX옴부즈만」감사자문 요청(감사기간 중 1회)

- IT 전문 감사관 이○○(○○○테크놀러지 이사)

□ 감사기간 및 인원

○ 2016. 8. 29. 부터 같은 해 9. 2. 까지 5일간 2명의 감사인력(연인
원 10명)을 투입하여 실지감사 수행

○ 감사반 구성: 감사2부장 이○○, 팀장 김○○

II 대상 현황

□ 점검 영역

○ 부동산 중기 수급계획 및 연간관리계획의 연관성, 적정성 검토

○ 공사 부동산 권리변동 실태 점검

- 부동산관리시스템 운용 및 유지보수 점검

□ 대상 기관

- 부동산관리 총괄 및 부동산관리시스템 운용부서(본사 ○스즈○실)
- 부동산관리 책임부서(각 본부 ○○즈버처)
- 부동산관리시스템 관리부서(본사 ○○즈버처)

Ⅲ 감사 결과

1. 부동산 중기 수급계획 및 연간 관리계획에 관한 사항

□ 감사초점

- 공사 보유 부동산의 효율적 관리에 기여하고자 수립하고 있는 부동산 중기 및 연간 관리계획 등이 규정에 맞게 수립되었는지를 점검하고 개선방안을 도출하는 것을 감사초점으로 설정함

□ 점검결과

가. 부동산 중기 수급계획에 관한 사항_구두

- 공사에서는 5년을 단위로 부동산의 실태 및 수요 등을 파악하여 부동산 수급계획을 수립하고 있으며 또한 보유 부동산에 대한 대상지별 점검을 실시하고 토지취득, 자산매각, 예산요구 내역의 타당성을 분석한 후 매년 부동산 관리계획에 반영하여 예산비용 절감 및 자산 활용 극대화로 공사 보유 부동산의 효율적 관리에 기여하고 있다.

[표 1] 부동산 수급계획 및 연간 관리계획 수립 현황

연도	결재일자	문서명	비고
2010	2010. 10. 17.	2011년 시설비 예산편성 계획(안)	연간계획
2011	2011. 1. 13.	2011년 부동산관리 및 활용계획(안) 보고	"
2012	2011. 11. 25.	2012년도 부동산관리계획에 의한 점검 보고	"
2013	2012. 12. 11.	2013년도 부동산관리계획(안)	"
2014	2014. 1. 8.	2014년도 부동산관리계획	"
2015	2014. 11. 26.	부동산 중기 수급계획(2015~2019) 및 2015년 관리계획	연간/ 중기계획
2015	2014. 12. 9.	부동산 종합 관리계획_ 종전부동산 및 연수원 신축 관련	종합계획
2016	2015. 12. 9.	2016년 부동산 관리계획(안) 검토보고	연간계획

[표 2] 부동산 권리변동 현황

(2015~2016년도)

연도	품명	규격	권리변동 일자	수량	금액(천원)	비고
2015	본사(사택)	토지	2015. 11. 11	20	470,266	취득
	본사(사택)	건물	2015. 11. 11	20	2,195,576	"
합계	2			40	2,665,842	
2015	본사(사택)	덕진엘르디움 101-504호	2015. 11. 30.	1	190,000	임차
	연구원(사무실)	완주 육전빌딩 5~6층	2015. 11. 22.	1	300,000	"
	연구원(사택)	로자벨시티 620호	2015. 12. 18.	1	150,000	"
2016	본사(사택)	센텀퍼스트 901호	2016. 2. 1.	1	130,000	"
	순천(사택)	부영아파트 310, 406호	2016. 3. 8.	2	119,700	"
합계	5			6	889,700	

* 2015, 2016년도 당초 부동산 관리계획 상 계획에 없던 부동산 권리변동 현황

[표 3] 부동산 관리계획 점검 추진 현황

(2014~2015년도)

문서명	2015년도 관리계획	2016년도 관리계획	비고
1. 부동산 관리계획 제출요청 (본사→본부)	2014. 8. 14.	2015. 6. 29.	
2. 부동산 관리계획 점검추진(안) (본사)	2014. 9. 23.	2015. 7. 22.	
3. 부동산 관리계획 점검에 대한 결과보고(본사)	2014. 10. 27.	결과보고 무	
4. 부동산 관리계획 수립 (본사)	2014. 11. 26.	2015. 12. 9.	
5. 부동산 관리계획 수립 통보 (본사→본부)	계획 통보 무	2015. 12. 31.	
6. 부동산 종합관리계획(본사) -중전부동산 매각 및 연수원 신축 관련-	2014. 12. 09.		

○ 공사 부동산 관리책임자는 5년을 단위로 부동산의 실태 및 수요 등을 파악하여 부동산 중기수급 계획을 수립하고 매년 수정·보완해야 함에도 불구하고 위 [표 1]과 같이 2011년부터 감사일 현재까지 부동산 중기 수급계획을 매년 수립하지 아니하였고 2015년도 수립한 이후 공사 중기 경영목표와 연계한 부동산 중기수급 계획을 수정 보완하지 아니하였다.

○ 따라서 위 [표 2]와 같이 2015~ 2016년도 당초 중기수급 및 연간 관리계획에 없는 부동산의 권리변동(취득, 매각, 임차 등)이 7건 3,555,542천원이 추가 발생하는 등 부동산 중기수급계획 수립 및 변경 관리 업무를 소홀히 하였다.

나. 부동산 연간 관리계획 수립에 관한 사항_구두

○ 공사 부동산 분임책임자는 매년 다음 연도의 부동산 관리계획을 수

립하여 7월 31일 까지 관리책임자에게 보고하고 관리책임자는 매년 다음 연도의 부동산 관리계획을 수립하여 9월 30일 까지 사장에게 보고하여야 함에도 불구하고 위 [표 3]과 같이 2015년도 관리계획을 2014. 11. 26. 수립하고 본부의 분임책임자에게 통보를 하지 아니하였다.

- 또한 2016년도 부동산 관리계획은 분임책임자가 제출한 관리계획을 2015. 7. 22.부터 본사에서 점검한 이후 이를 종합하여 결과보고를 하지 아니하고 2015. 12. 9.일 관리계획을 수립하는 등 부동산 연간 관리계획 수립 업무를 소홀히 하였다.

따라서 공사 부동산 관리 업무의 효율성과 효과성을 증대하기 위하여 「부동산 관리규칙」에 부동산 중기 수급계획과 연간 관리계획의 수립·변경 및 추진에 대한 명확한 업무처리 기준을 마련할 필요가 있다.

2. 공사 부동산 권리변동 실태 점검에 관한 사항

□ 감사초점

- 부동산의 취득(건물, 토지), 처분, 임대차 등의 사업추진 및 관리 실태를 점검하였으며 주요 내용으로는 사옥 신축을 위한 부지매입, 유희 사옥 매각, 사택 매입 및 임차를 위한 업무추진 등의 관리 실태를 중점적으로 점검하는 것을 감사초점으로 설정하였다.

□ 점검결과

가. 부동산 취득(매입, 임차) 업무추진에 관한 사항

- 「부동산관리규칙」 제10조에 분임책임자¹⁾가 부동산을 취득하고자 할

경우에는 대상 부동산의 현장, 도면, 지적공부, 부동산등기부 등의 내용을 대조 및 확인하고 관계법령의 제한 및 저촉 사항 등을 조사한 후 취득계획서를 관리책임자에게 제출하여야 하며 관리책임자는 부동산 취득계획의 타당성 및 운용예산규모 등을 종합적으로 검토하여 필요성이 인정될 경우에는 이사회 의 심의·의결을 받아야 한다.

- 또한 관리책임자는 5년을 단위로 부동산의 실태 및 수요 등을 파악하여 부동산 수급계획을 수립하여야 하며 부동산 수급계획 수립 및 변경은 사장의 승인을 받아야 하며, 관리책임자는 부동산 수급계획이 확정 또는 변경되었을 경우에는 해당 분임책임자에게 관련 내용을 통보하여야 한다고 되어 있다.
- 그런데도 (붙임1)과 같이 2016년도 □□ 및 ○○지사는 본부 승인요청에 대해 감사일 현재 사택 임차(매입)에 대한 본사 의견을 문서로 통보하지 아니하였고 2013년도 L L지사 등의 사옥부지 매입건은 해당 본부 분임책임자가 승인 요청한 부동산 취득계획서에 적기에 대응하지 못하고 최장 4개월 14일을 지나 매입 승인 통지를 하는 등 부동산 취득(임차) 관련 업무를 소홀히 처리하였다.
- 이로 말미암아 변화의 폭이 큰 부동산 시장에서 목적에 부합하고 가치 있는 부동산을 적기에 구입하지 못하는 등 공사 부동산 관리의 효율성 및 직원의 복지 향상에 커다란 지장을 초래하였다

1) 1. 관리책임자: ○스즈○본부장

2. 분임책임자

가. 본사: ○스즈○실장

나. ○○○○교육원: ○○○○교육원장 / □□□□연구원: □□□□연구원장

다. 지역본부(소속 산하 지사 및 사무소 포함): 지역본부장

공사의 관련 규정이나 매뉴얼에 부동산 권리변동(취득 및 매각 등) 관련 지사/본부의 승인요청에 대한 본부/본사의 명확한 처리기준과 처리기한을 마련할 필요가 있다.

3. 부동산관리시스템 운용 및 유지보수에 관한 사항

□ 감사초점

- 공사 보유 부동산의 효율적이고 체계적인 관리 및 효율성 증대를 위하여 지적도 및 GIS 기반의 부동산 관리시스템 구축 이후 시스템 운용과 유지보수 실태를 집중 점검하고 개선방안을 도출하는 것을 감사초점으로 설정하였다.

□ 점검결과

가. 부동산관리시스템 운용에 관한 사항

- 「부동산관리규칙」제20조에 분임책임자는 부동산의 관리에 필요한 관리대장과 관련 도면 등을 작성하여 비치하여야 하며 전산시스템에 의하여 상시 열람이 가능한 경우에는 시스템 상에서 관리할 수 있다고 되어 있다.

[당초 부동산관리시스템 구축 목표]

1. 보유부동산(토지·건물)에 대한 현황을 지적정보 기반의 효율적이고 체계적인 부동산관리시스템 구축
2. 토지·건물(도면) 정보관리의 전산화
3. 시설물 관리의 통일화 및 재산관리의 체계화
4. GIS Map을 이용한 위치정보 및 시설정보 획득의 신속성

* 자료: 부동산관리시스템 구축계획(안) 참조 작성

- 2012년 2월 시스템 개통 이후 실시한 성과감사²⁾ 결과 통지에 따르면 건물, 구축물 등 부동산 관련자료(사진, 도면 등), 2013년도 공시지가, 건물 점검 세부사항 미등록 등 자료 등록을 소홀히 하여 시스템 관리 부적정 사례가 발생하였으나, 시스템 구축 이후 주변 환경 변화를 반영한 시스템 기능개선이 이루어 지지 않아 부동산관리 시스템으로서의 기능을 다하지 못하고 있음을 지적하였으며, 모든 자료를 메뉴별로 등록하여 현행화 하고, 업무환경 변화를 반영한 시스템 기능개선 계획 수립을 통보하였다.

[부동산관리시스템 담당자 기능개선 의견]

1. 지적도+최신영상 자료+건물의 중첩자료 제공
2. 3D 구현으로 토지, 건물, 구축물 등의 입체자료 제공
3. 공시지가 등 정기적 등록 자료에 대한 등록여부 알림 기능 등
4. 각종 자료 뷰어(보기)기능 등

* 자료: 감사실-3552(213. 11. 12.) 기관별 자산관리 실태 성과감사 결과 통지 참조

2) 감사실-3552(213. 11. 12.) 기관별 자산관리 실태 성과감사 결과 통지

[표 4] 부동산관리시스템 유지보수 현황

(2012. 2. 5. ~ 현재)

회수	계약기간	계약금액(원)	비고
시스템 구축	2011. 10. 6. ~ 2012. 2. 5.	97,845,000	포엠아이
1차	2012. 2. 5. ~ 2013. 2. 5.		무상
2차	2013. 3. 21. ~ 2014. 3. 20.	9,360,000	원드소프트
3차	2015. 3. 1. ~ 2015. 12. 31.	7,782,500	"
4차	2016. 1. 1. ~ 2016. 12. 31.	9,339,000	"
합계		124,326,500	부가세 포함

* 2014. 3. 21. ~ 2015. 2. 28. 까지 유지 보수 업체 계약 내용 없음

[표 5] 월별 사용자/ 관리자 접속 및 자료 등록건수

(2012. 2. 5. ~ 2016. 7. 31.)

년도	월	사용자	관리자	등록 건수	년도	월	사용자	관리자	등록 건수	년도	월	사용자	관리자	등록 건수	년도	월	사용자	관리자	등록 건수	년도	월	사용자	관리자	등록 건수
	-	-	-		2013	1	7	1		2014	1	39	16		2015	1	15	6		2016	1	8	5	
2012	2	648	257			2	10	1			2	24	10			2	24	10			2	7	3	
	3	512	215			3	23	2			3	16	6			3	152	15			3	16	21	
	4	478	185			4	44	2			4	69	8			4	176	18			4	48	15	
	5	189	11			5	17	2			5	34	4			5	40	7			5	24	2	
	6	175	10			6	2	1			6	17	2			6	104	29			6	32	3	
	7	77	4			7	19	3			7	9	1			7	14	3			7	76	27	
	8	49	3			8	3	1			8	23	2			8	12	4			-	-	-	
	9	70	4			9	2	1			9	18	3			9	140	54			-	-	-	
	10	14	1			10	25	3			10	34	4			10	44	11			-	-	-	
	11	203	12			11	1	0			11	12	5			11	12	5			-	-	-	
	12	42	2			12	6	2			12	9	4			12	144	65			-	-	-	
합계	11	2,457	704			12	159	19			12	304	65			12	877	227			7	211	76	
평균 (1월)		223	63				13	2				25	5				73	19				30	10	

1. 자료: 부동산관리시스템 유지보수업체인 윈드소프트 자료 참조(2016. 8. 5.)

2. 모든 사용자들은 기존 ERP 등록자들과 공유 하는 로그인 정책으로 등록 건수는 없음

○ 그러나 2013년 성과감사 결과 통보 이후부터 현재까지의 부동산관리 시스템의 제 기능을 점검한 결과 구축 당시 제안요청서의 제안기능 중 일부(통계자료 오류, 도면등록 불가, 보고서 출력 불가, 응답속도 과다소요 등)에서 많은 오류가 발생하고 있고 시스템 운용 담당자의 기능개선 의견이 반영되어 있지 않는 등 시스템으로의 제 기능을 다 하지 못하고 있는 상황이다.

[표 6] 사용자/ 관리자의 유지보수 요구내역 및 조치 내역

(2012. 2. 5. ~ 현재)

요청 일자	요청자	요청 내용	처리 일자	처리 내용
2015. 3. 11.	김○○	- GIS 부속 지사별 DB 연결 에러	2015. 3. 12.	-원격 GIS DB 연결 에러 수정
3. 13. 4. 8. 5. 14.	최○○ 김○○ 김○○	- 특정 관리자 페이지를 만들고 특정 사용자만 접속 가능하도록 조치 요청		
4. 23. 6. 4. 7. 3.	박○○ 공○○ 공○○	- 페이지 접속 및 전환속도 느림 - 리포트기능 동작 에러 - 리포트 양식 변경 요청 - 도면파일 업로드 문제 해결 - 도면파일 다중 업로드 기능 요청		
5. 14. 6. 5.	김○○	- 로고 교체	5. 26. 6. 5.	- 로고 교체
8. 3.	공○○	- 로그인 접속 및 전환속도 느림 - 리포트 양식 변경 요청		
9. 14.	공○○	- 로그인 접속 및 전환속도 느림 - 지사명 변경 처리	9.14.	- 지사명 변경 처리 완료
2016. 1. 7. 5. 15.	공○○ 최○○	- 로그인 지연 문제(원인 불명) - 시스템 로그인시 javascript.org 외부 접속 문제로 로그인시 지연 현상	2016. 7. 29.	- Javascript.org 연결 해제로 해결
7. 4.	공○○	- 공실정보 확인요청 - 임대차 알림 확인요청	7. 20.	- 공실정보 확인 완료 - 임대차 알림 확인 완료
7. 4.	공○○	- 인쇄 출력 문제 - 출력 양식 추가 요청		- 인쇄 출력 문제 작업 중 - 요청한 출력 양식 추가 작업 중

* 자료: 부동산관리시스템 유지보수업체인 윈드소프트 월간 업무보고(2015. 3.~2016. 7.) 참조 작성

[표 7] 개발 이후 업데이트 및 패치 등 조치 내역

업데이트 일자	업데이트 내용
2012-04-30	Auto-CAD 도면 뷰어 UI 개선 / Auto-CAD 2012 버전용 도면 적용
2012-05-30	엑셀 xls 파일 출력 -> Office 2010 으로 업데이트
2015-03-01	로그인 ID / Password 암호화 신규 개발
2015-03-13	관리자 페이지 개선
2015-10-30	Auto-CAD 도면 및 원도 스캔 도면 파일 자동 등록 프로그램 업데이트
2016-07-29	시스템 전반에 걸쳐 Javascript 부분 외부 코드 사용을 내부 코드로 수정 보안

○ 또한 위 [표 4]와 같이 시스템 구축 이후 1회 무상 유지보수 및 3차례 유상 유지보수를 실시하고 있으나 [표 6]과 같이 반복적으로 발생하는 오류(DB 에러 조치, 사용자 업데이트, 성능 저하, 도면 업로드)에 대한 분석 및 재발 방지책이 존재하지 않고 있으며 더불어 [표 5]와 같이 2012. 2월 시스템 구축 이후 2016. 7월 까지 5년간 사용자의 월 평균 접속 횟수가 28회, 관리자는 20회로 현업 부서의 현 시스템 활용도가 극히 저조한 것으로 나타나고 있다.

○ 그럼에도 [표 7]과 같이 개발 이후 업데이트 및 패치 등 조치 내역에서와 같이 시스템 구축 이후 현재까지 총 6회에 걸쳐 시스템을 업데이트 하는 등 부동산관리시스템 운용 업무를 소홀히 하였다.

부동산관리시스템 운용 부서인 ○스즈○실에서는 현 시점에서 시스템의 제 기능을 테스트하여 오류사항 및 미비한 기능을 파악한 후 ‘재개발’, ‘기능 고도화’, ‘폐기 검토’ 등을 결정하고 이후의 효율적인 부동산 관리를 위하여 종합계획을 마련하여 시행할 필요가 있다.

나. 부동산관리시스템 유지보수에 관한 사항

- 한국국토정보공사에서는 보유 부동산의 효율적이고 체계적인 관리와 효율성 증대를 위하여 지적도 및 GIS 기반의 부동산 관리시스템 개발³⁾을 완료하여 2012. 2. 5.부터 현업부서에서 사용하고 있다.
- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제59조에 공공기관의 장은 정보시스템의 운영, 유지보수 등으로 인해 변경이 발생하는 경우 표준 산출물과 일관성이 유지되도록 관리하여야 하며 유지보수 사업자는 운영 및 유지보수를 수행하면서 반복적으로 수행되는 사항을 매뉴얼로 작성 관리하고 공공기관의 장이 요구하는 경우 제공하여야 한다고 되어 있다.
- 또한「정보시스템 운영 성과관리지침」(행정자치부고시 제2015-44호) 제4조에 정보시스템의 운영 성과 측정을 통하여 정보시스템의 ‘유지’, ‘기능고도화’, ‘재개발’, ‘폐기’ 등을 결정할 수 있으며, 같은 지침 제5조에 정보시스템의 성과측정은 개발 및 구축이 완료되어 운영이 개시된 시점으로부터 5년이 경과한 정보시스템이 그 대상이며, 5년 미만의 정보시스템에 대한 성과측정이 필요하다고 판단되는 경우에도 성과측정을 할 수 있다고 되어 있다.
- 그러나 공사 ○○저버처에서는 위 [표 4]과 같이 시스템 구축 이후 무상 유지보수 1회, 유상 유지보수 3회【시스템구축(금 97,845,000원), 유지보수(금 26,481,500원)】등 총 금 124,326,500원의 예산을 투입하고 있으나, [표 6]과 같이 반복적으로 발생하는 오류에 대한 해결 및 재발 방지책이 마련되어 있지 않고 있다.

3) ○○저버부-2388(2011. 8. 16.) 부동산관리시스템 구축 계획(안)

- 또한 유지보수 사업자로부터 반복적으로 수행되는 사항을 매뉴얼로 작성 관리토록 지시하고 이에 대한 보고서를 제출받지 아니하였고, 2015~2016년도 유지보수 월간 업무 보고서로 점검한 결과 유지보수 사업자가 공사를 방문하여 정기점검을 실시하지 아니하고 원격 접속(팀 뷰어)으로만 유지 보수가 수행되는 것으로 나타났다.
- 더불어 [표 4, 7]과 같이 2014. 3. 21. 부터 2015. 2. 28. 까지 1년간 부동산관리시스템의 유지 보수를 실시하지 아니하였고, 개발 이후 업데이트 및 패치 등 조치가 시스템 구축 이후 현재까지 총 6회에 걸쳐 미흡하게 이루어지는 등 총괄적으로 부동산관리시스템 유지보수 업무를 소홀히 하였다.
- 이로 인해 시스템 기능 중 일부(통계자료 오류, 도면등록 불가, 보고서 출력 불가, 응답속도 과다소요 등)에서 많은 오류가 발생하고 있고 시스템 운용 담당자의 기능개선 의견이 반영되고 있지 않는 등 공사 부동산관리시스템으로의 제 기능을 다하지 못하고 있어 운용부서가 현 시스템을 활용할 수 없는 것으로 파악되고 있다.

따라서 공사 정보시스템 관리 부서인 ○○처에서는 부동산관리시스템 운용 부서와 함께 시스템의 운영성과를 면밀히 측정하여 오류사항 및 미비한 기능을 파악한 후 ‘재개발’, ‘기능 고도화’, ‘폐기’ 등을 결정할 필요가 있다.

IV 종합 의견

- 이번 감사는 공사의 부동산 취득, 처분, 임대차 등에 대한 규정 준수 및 예산 집행 여부와 관련 부동산관리시스템 운용 등을 점검·확인하여 미래 공사 업무환경 변화 예측 및 재정건전성을 확보하고자 총 3개 분야로 나누어 실시하였다.

- (부동산 중기 수급계획 및 연간 관리계획에 관한 사항)
 - 부동산 관리책임자는 5년을 단위로 부동산 중기수급 계획을 수립하고 매년 수정·보완해야 하며, 매년 연간 부동산 관리계획을 수립하여야 하나 중기수급계획을 수립하지 아니하였으며 다음 해 연간 관리계획을 규정에 따라 9월 30일 까지 수립하여야 하나 이를 이행하지 아니하였으며 이로 인해 2015~ 2016년도 당초 중기수급 및 연간 관리계획에 없는 부동산의 권리변동(취득, 매각, 임차 등)이 추가 발생하는 등 부동산 중기수급계획 수립 및 변경 관리 업무를 소홀히 하였다.

- (공사 부동산 권리변동 실태 점검에 관한 사항)
 - 부동산 취득(건물, 토지), 처분, 임대차 등의 사업추진 및 관리 실태를 점검한 결과 규정에 따라 대체적으로 적정하게 처리하였으나 부동산 권리변동(취득 및 매각 등) 관련 지사/ 본부의 승인요청에 대한 본부/본사에서 승인 및 검토기한이 길어서 변화의 폭이 큰 부동산 시장에서 목적에 부합하고 가치 있는 부동산을 적기에 구입하지 못하는 등 공사 부동산 관리의 효율성 및 직원의 복지 향상에 커다란 지장을 초래하고 있다.

○ (부동산관리시스템 운용 및 유지보수에 관한 사항)

- 공사 보유 부동산의 효율적이고 체계적인 관리와 효율성 증대를 위하여 지적도 및 GIS 기반의 부동산 관리시스템 개발을 완료하여 2012. 2. 5.부터 현업부서에서 사용하고 있으나 시스템 구축 이후 현재까지의 부동산관리시스템의 제 기능을 점검한 결과 구축 당시 제안요청서의 제안기능 중 일부(통계자료 오류, 도면등록 불가, 보고서 출력 불가, 응답속도 과다소요 등)에서 많은 오류가 발생하고 있고 시스템 운용 담당자의 기능개선 의견이 반영되어 있지 않는 등 시스템으로의 제 기능을 다하지 못하고 있는 상황으로 운용 및 유지보수가 제대로 이루어지지 않고 있다.

[성과감사 총괄 점검표]

일련 번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	처분
1	○스즈○실	부동산 취득(매입, 임차) 업무 추진에 관한 사항	관련 규정 및 업무처리 매뉴얼 등에 부동산 권리변 동(취득 및 매각 등) 관련 지사/ 본부의 승인요청에 대한 본부/ 본사의 명확한 업무처리 기준과 처리기 한을 마련하여 시행	권고
2	"	부동산관리시스템 운용에 관한 사항	부동산관리시스템이 '재개발', '기능 고도화', '폐기 검토' 등이 결정된 이후의 효율적인 부동산 관리를 위한 종합계획을 마련하여 시행	통보
3	○○즈버처	부동산관리시스템 유지보수에 관한 사항	부동산관리시스템 운용 부서인 ○스즈○실과 함께 시스템의 운영성과를 측정하여 '재개발', '기능 고 도화', '폐기검토' 등을 결정	권고

V 감사 처분

□ 불 임: 감사결과 처분요구서 3부. 끝.

일련번호	3 - 1	감사자	국토정보직 2급 이○○ 국토정보직 4급 김○○	공 개(○) 비공개()	
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○스즈○실	처분요구일자	2016.10.	회신기일	2개월

한국국토정보공사 상임감사

권고

제 목 부동산 취득(매입, 임차) 업무추진에 관한 사항

관 계 기 관 ○스즈○실

내 용

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다.)에서는 보유 부동산에 대한 대상지별 점검을 실시하고 토지취득, 자산매각, 예산요구 내역의 타당성을 분석한 후 매년 부동산 관리계획에 반영하여 예산비용 절감 및 자산 활용 극대화로 공사 보유 부동산의 효율적 관리에 기여하고 있다.

「부동산관리규칙」 제10조에 분임책임자⁴⁾가 부동산을 취득하고자 할 경우에는 대상 부동산의 현장, 도면, 지적공부, 부동산등기부 등의 내용을 대조 및 확인하여야 하며, 관계법령의 제한 및 저축 사항, 그 밖의 필요사항 등을 조사한 후 취득계획서를 관리책임자에게 제출하여야 하며 관리책임자는 부동산 취득계획의 타당성 및 운용예산규모 등을 종합적으로 검토하여 취득의 필요성이 인정

4) 1. 관리책임자: ○스즈○본부장

2. 분임책임자

가. 본사: ○스즈○실장

나. ○○○○교육원: ○○○○교육원장

다. ○○○○연구원: □□□□연구원장

라. 지역본부(소속 산하 지사 및 사무소 포함): 지역본부장

될 경우에는 이사회 심의·의결을 받아야 한다고 되어 있다.

또한 같은 규칙 제6조에 관리책임자는 5년을 단위로 부동산의 실태 및 수요 등을 파악하여 부동산 수급계획을 수립하여야 하며 부동산 수급계획 수립 및 변경은 사장의 승인을 받아야 하며, 관리책임자는 부동산 수급계획이 확정 또는 변경되었을 경우에는 해당 분임책임자에게 관련 내용을 통보하여야 한다고 되어 있다.

그런데도 [표 1]과 같이 2011년도 밀양지사 등 9개 지사의 사옥부지 및 사택을 매입(임차)하면서 해당 본부 분임책임자가 승인 요청한 부동산 취득계획서에 적기에 대응하지 못하고 최장 4개월 14일이 지나 매입 승인 통지를 하였으며 또한 2016년도 강화 및 울진지사는 본부 승인요청에 대해 감사일 현재 사택 임차(매입)에 대한 본사 의견을 문서로 통보하지 아니하는 등 부동산 취득(임차) 관련 업무를 소홀히 처리하였다.

이로 말미암아 변화의 폭이 큰 부동산 시장에서 목적에 부합하고 가치 있는 부동산을 적기에 구입하지 못하는 등 공사 부동산 관리의 효율성 및 직원의 복지 향상에 커다란 지장을 초래하였다

조치할 사항 한국국토정보공사장(○스즈○실장)은 부동산 관리 업무의 효율성·효과성을 증대하기 위하여 관련 규정 및 업무처리 매뉴얼 등에 부동산 권리 변동(취득 및 매각 등) 관련 지사/ 본부의 승인요청에 대한 본부/ 본사의 명확한 업무처리 기준과 처리기한을 마련하여 시행하시기 바랍니다.

[붙임]

부동산 취득(매입, 임차) 관련 업무처리 현황

(2012. 1. 1. ~ 현재)

대 상 업무처리	○○시	○○군	○○○○시	○○시		○○시		○○○○시	○○군	○○군	
	2012	2012	2012	2013		2012	2013	2015	2016	2016	
1. 대상지 선정 통지 (본사→본부)	3. 6.	3. 6.	3. 6.			-		3. 3.		-	
2. 대상지 매입 요청 (지사→본부)	5. 2.		5. 8.	4. 19.		-	5. 23.		7. 22.	5. 27.	8. 12.
3. 승인 요청 (본부→본사)	5. 9.	6. 12.	7. 11.	5. 13.	9. 16. (변경요청)	-	6. 19.	3. 23.	7. 26.	6. 15.	8. 12.
4. 현장 검사(본사)						-			임차 계획 불승인(구두)	매입 계획 불승인(구두)	
5. 부지매입 점검표 작성 (본사)						-	7. 4. (조사 요청)				
6. 입지분석 (본사)						-	7. 8. (서류 제출)				
7. CEO 결재 (본사)	5. 16.	7. 23.	8. 20.	7. 5.	11. 27.	-	10. 7.	4. 22.			8. 26.
8. 경영정책위원회 (본사)						-					
9. 이사회 의결 (본사)				7. 26.		12. 4.		4. 24.			8. 26.
10. 매입 추진 통보 (본사→본부)	5. 24.	7. 23.	8. 20.	8. 2.		12. 5.	10. 7.	4. 29.			8. 30.
11. 감정평가 실시 (본부)	5. 24.	7. 26.			11. 28.		10. 14.	4. 30.			
12. 계약 체결 (본부)	6. 4.	8. 14.			12. 20.		11. 18.	5. 21.			
13. 매입 결과보고 (본사→본부)	6. 8.	9. 25.	9. 19.			12. 24. (매입불가)	12. 26.	6. 2.			
처리일수 (본부·지사 요청에서 본사 통보 까지)	22일	1월 11일	3월 12일	3월 13일	2월 11일	4월 14일		1월 6일		14일	
비 고				변경 취득 (당초 매입 계획 변경)		변경 취득 (당초 매입 계획 변경)		주차장 부지	직원 사택	직원 사택	

일련번호	3 - 2	감사자	국토정보직 2급 이○○ 국토정보직 4급 김○○	공 개(○) 비공개()	
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○스즈○실	처분요구일자	2016.10.	회신기일	1개월

한국국토정보공사 상임감사 통보

제 목 부동산관리시스템 운용에 관한 사항

관 계 기 관 ○스즈○실

내 용

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다.)에서는 보유 부동산의 효율적이고 체계적인 관리와 효율성 증대를 위하여 지적도 및 GIS 기반의 부동산 관리시스템 개발⁵⁾을 완료하여 2012. 2. 5.부터 현업부서에서 사용하고 있다.

「부동산관리규칙」 제20조에 분임책임자는 부동산의 관리에 필요한 관리대장과 관련 도면 등을 작성하여 비치하여야 하며 전산시스템에 의하여 상시 열람이 가능한 경우에는 시스템 상에서 관리할 수 있다고 되어 있다.

[당초 부동산관리시스템 구축 목표]

1. 보유부동산(토지·건물)에 대한 현황을 지적정보 기반의 효율적이고 체계적인 부동산관리시스템 구축
2. 토지·건물(도면) 정보관리의 전산화
3. 시설물 관리의 통일화 및 재산관리의 체계화
4. GIS Map을 이용한 위치정보 및 시설정보 획득의 신속성

* 자료: 부동산관리시스템 구축계획(안) 참조 작성

5) ○○즈너부-4054(2011. 6. 30.) 효율적인 부동산 관리를 위한 부동산관리시스템 구축(안)
○○즈너부-2388(2011. 8. 16.) 부동산관리시스템 구축 계획(안)

2012년 2월 시스템 개통 이후 실시한 성과감사⁶⁾ 결과 통지에 따르면 건물, 구축물 등 부동산 관련자료(사진, 도면 등), 2013년도 공시지가, 건물 점검 세부 사항 미등록 등 자료 등록을 소홀히 하여 시스템 관리 부적정 사례가 발생하였으나, 시스템 구축 이후 주변 환경 변화를 반영한 시스템 기능개선이 이루어 지지 않아 부동산관리시스템으로서의 기능을 다하지 못하고 있음을 지적하였으며, 모든 자료를 메뉴별로 등록하여 현행화 하고, 업무환경 변화를 반영한 시스템 기능개선 계획 수립을 통보하였다.

그러나 2013년 성과감사 결과 통보 이후부터 현재까지의 부동산관리시스템의 제 기능을 점검한 결과 구축 당시 제안요청서의 제안기능 중 일부(통계자료 오류, 도면등록 불가, 보고서 출력 불가, 응답속도 과다소요 등)에서 많은 오류가 발생하고 있고 시스템 운용 담당자의 기능개선 의견이 반영되어 있지 않는 등 시스템으로의 제 기능을 다하지 못하고 있는 상황이다.

[부동산관리시스템 담당자 기능개선 의견]

1. 지적도+최신영상 자료+건물의 중첩자료 제공
2. 3D 구현으로 토지, 건물, 구축물 등의 입체자료 제공
3. 공시지가 등 정기적 등록 자료에 대한 등록여부 알림 기능 등
4. 각종 자료 뷰어(보기)기능 등

* 자료: 감사실-3552(213. 11. 12.) 기관별 자산관리 실태 성과감사 결과 통지 참조

6) 감사실-3552(213. 11. 12.) 기관별 자산관리 실태 성과감사 결과 통지

[표 1] 부동산관리시스템 유지보수 현황

(2012. 2. 5. ~ 현재)

회수	계약기간	계약금액(원)	비고
시스템 구축	2011. 10. 6. ~ 2012. 2. 5.	97,845,000	포엠아이
1차	2012. 2. 5. ~ 2013. 2. 5.		무상
2차	2013. 3. 21. ~ 2014. 3. 20.	9,360,000	윈드소프트
3차	2015. 3. 1. ~ 2015. 12. 31.	7,782,500	"
4차	2016. 1. 1. ~ 2016. 12. 31.	9,339,000	"
합계		124,326,500	부가세 포함

* 2014. 3. 21. ~ 2015. 2. 28. 까지 유지 보수 업체 계약 내용 없음

[표 2] 사용자/ 관리자의 유지보수 요구내역 및 조치 내역

(2012. 2. 5. ~ 현재)

요청 일자	요청자	요청 내용	처리 일자	처리 내용
2015. 3. 11.	김○○	- GIS 부속 지사별 DB 연결 에러	2015. 3. 12.	- 원격 GIS DB 연결 에러 수정
3. 13. 4. 8. 5. 14.	최○○ 김○○ 김○○	- 특정 관리자 페이지를 만들고 특정 사용자만 접속 가능하도록 조치 요청		
4. 23. 6. 4. 7. 3.	박○○ 공○○ 공○○	- 페이지 접속 및 전환속도 느림 - 리포트기능 동작 에러 - 리포트 양식 변경 요청 - 도면파일 업로드 문제 해결 - 도면파일 다중 업로드 기능 요청		
5. 14. 6. 5.	김○○	- 로고 교체	5. 26. 6. 5.	- 로고 교체
8. 3.	공○○	- 로그인 접속 및 전환속도 느림 - 리포트 양식 변경 요청		
9. 14.	공○○	- 로그인 접속 및 전환속도 느림 - 지사명 변경 처리	9.14.	- 지사명 변경 처리 완료
2016. 1. 7. 5. 15.	공○○ 최○○	- 로그인 지연 문제(원인 불명) - 시스템 로그인시 javascript.org 외부 접속 문제로 로그인시 지연 현상	2016. 7. 29.	- Javascript.org 연결 해제로 해결
7. 4.	공○○	- 공실정보 확인요청 - 임대차 알림 확인요청	7. 20.	- 공실정보 확인 완료 - 임대차 알림 확인 완료
7. 4.	공○○	- 인쇄 출력 문제 - 출력 양식 추가 요청		- 인쇄 출력 문제 작업 중 - 요청한 출력 양식 추가 작업 중

* 자료: 부동산관리시스템 유지보수업체인 윈드소프트 월간 업무보고(2015. 3.~2016. 7.) 참조 작성

[표 3] 월별 사용자/ 관리자 접속 및 자료 등록건수

(2012. 2. 5. ~ 2016. 7. 31.)

년도	월	사용자	관리자	등록 건수	년도	월	사용자	관리자	등록 건수	년도	월	사용자	관리자	등록 건수	년도	월	사용자	관리자	등록 건수	년도	월	사용자	관리자	등록 건수
	-	-	-		2013	1	7	1		2014	1	39	16		2015	1	15	6		2016	1	8	5	
2012	2	648	257			2	10	1			2	24	10			2	24	10			2	7	3	
	3	512	215			3	23	2			3	16	6			3	152	15			3	16	21	
	4	478	185			4	44	2			4	69	8			4	176	18			4	48	15	
	5	189	11			5	17	2			5	34	4			5	40	7			5	24	2	
	6	175	10			6	2	1			6	17	2			6	104	29			6	32	3	
	7	77	4			7	19	3			7	9	1			7	14	3			7	76	27	
	8	49	3			8	3	1			8	23	2			8	12	4			-	-	-	
	9	70	4			9	2	1			9	18	3			9	140	54			-	-	-	
	10	14	1			10	25	3			10	34	4			10	44	11			-	-	-	
	11	203	12			11	1	0			11	12	5			11	12	5			-	-	-	
	12	42	2			12	6	2			12	9	4			12	144	65			-	-	-	
합계	11	2,457	704			12	159	19			12	304	65			12	877	227			7	211	76	
평균 (1월)		223	63				13	2				25	5				73	19				30	10	

1. 자료: 부동산관리시스템 유지보수업체인 윈드소프트 자료 참조(2016. 8. 5.)

2. 모든 사용자들은 기존 ERP 등록자들과 공유 하는 로그인 정책으로 등록 건수는 없음

[표 4] 개발 이후 업데이트 및 패치 등 조치 내역

업데이트 일자	업데이트 내용
2012-04-30	Auto-CAD 도면 뷰어 UI 개선 / Auto-CAD 2012 버전용 도면 적용
2012-05-30	엑셀 xls 파일 출력 -> Office 2010 으로 업데이트
2015-03-01	로그인 ID / Password 암호화 신규 개발
2015-03-13	관리자 페이지 개선
2015-10-30	Auto-CAD 도면 및 원도 스캔 도면 파일 자동 등록 프로그램 업데이트
2016-07-29	시스템 전반에 걸쳐 Javascript 부분 외부 코드 사용을 내부 코드로 수정 보안

또한 위 [표 1]과 같이 시스템 구축 이후 1회 무상 유지보수 및 3차례 유상 유지보수를 실시하고 있으나 [표 2]와 같이 반복적으로 발생하는 오류(DB 에러 조치, 사용자 업데이트, 성능 저하, 도면 업로드)에 대한 분석 및 재발 방지책이 존재하지 않고 있으며 더불어 [표 3]과 같이 2012. 2월 시스템 구축 이후 2016. 7월 까지 5년간 사용자의 월 평균 접속 횟수가 28회, 관리자는 20회로 현업 부서의 현 시스템 활용도가 극히 저조한 것으로 나타나고 있다.

그럼에도 불구하고 [표 4]와 같이 개발 이후 업데이트 및 패치 등 조치 내역에서와 같이 시스템 구축 이후 현재까지 총 6회에 걸쳐 시스템을 업데이트 하는 등 부동산관리시스템 운용 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 한국국토정보공사장(○스즈○실장)은 부동산관리시스템이 ‘재개발’, ‘기능 고도화’, ‘폐기검토’ 등이 결정된 이후의 효율적인 부동산 관리를 위한 종합계획을 마련하여 시행하시기 바랍니다.

일련번호	3 - 3	감사자	국토정보직 2급 이○○ 국토정보직 4급 김○○	공 개(○) 비공개()	
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○○즈버처	처분요구일자	2016.10.	회신기일	2개월

한국국토정보공사 상임감사

권고

제 목 부동산관리시스템 유지보수에 관한 사항

관 계 기 관 ○○즈버처

내 용

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다.)에서는 보유 부동산의 효율적이고 체계적인 관리와 효율성 증대를 위하여 지적도 및 GIS 기반의 부동산 관리시스템 개발⁷⁾을 완료하여 2012. 2. 5.부터 현업부서에서 사용하고 있다.

「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제59조에 공공기관의 장은 정보시스템의 운영, 유지보수 등으로 인해 변경이 발생하는 경우 표준 산출물과 일관성이 유지되도록 관리하여야 하며 유지보수 사업자는 운영 및 유지보수를 수행하면서 반복적으로 수행되는 사항을 매뉴얼로 작성 관리하고 공공기관의 장이 요구하는 경우 제공하여야 한다고 되어 있다.

「정보시스템 운영 성과관리 지침」(행정자치부고시 제2015-44호) 제4조에 정보시스템의 운영 성과 측정을 통하여 정보시스템의 ‘유지’, ‘기능고도화’, ‘재개발’, ‘폐기’ 등을 결정할 수 있으며, 같은 지침 제5조에 정보시스템의 성과측정은

7) ○○즈버처-2388(2011. 8. 16.) 부동산관리시스템 구축 계획(안)

개발 및 구축이 완료되어 운영이 개시된 시점으로부터 5년이 경과한 정보시스템이 그 대상이며, 5년 미만의 정보시스템에 대한 성과측정이 필요하다고 판단되는 경우에도 성과측정을 할 수 있다고 되어 있다.

[당초 부동산관리시스템 구축 목표]

1. 보유부동산(토지·건물)에 대한 현황을 지적정보 기반의 효율적이고 체계적인 부동산관리시스템 구축
2. 토지·건물(도면) 정보관리의 전산화
3. 시설물 관리의 통일화 및 재산관리의 체계화
4. GIS Map을 이용한 위치정보 및 시설정보 획득의 신속성

* 자료: 부동산관리시스템 구축계획(안) 참조 작성

[부동산관리시스템 담당자의 주요 기능개선 의견]

1. 지적도+최신영상 자료+건물의 중첩자료 제공
2. 3D 구현으로 토지, 건물, 구축물 등의 입체자료 제공
3. 공시지가 등 정기적 등록 자료에 대한 등록여부 알림 기능 등
4. 각종 자료 뷰어(보기)기능 등

* 자료: 스비실-3552(2013. 11. 12.) 기관별 자산관리 실태 성과감사 결과 통지 참조

[표 1] 부동산관리시스템 유지보수 현황

(2012. 2. 5. ~ 현재)

회수	계약기간	계약금액(원)	비고
시스템 구축	2011. 10. 6. ~ 2012. 2. 5.	97,845,000	포엠아이
1차	2012. 2. 5. ~ 2013. 2. 5.		무상
2차	2013. 3. 21. ~ 2014. 3. 20.	9,360,000	원드소프트
	2014. 3. 21. ~ 2015. 2. 28.		유지보수 미실시
3차	2015. 3. 1. ~ 2015. 12. 31.	7,782,500	원드소프트
4차	2016. 1. 1. ~ 2016. 12. 31.	9,339,000	"
합계		124,326,500	부가세 포함

* 2014. 3. 21. ~ 2015. 2. 28. 까지 유지 보수 업체 계약 내용 없음

[표 2] 사용자/ 관리자의 유지보수 요구내역 및 조치 내역

(2012. 2. 5. ~ 현재)

요청 일자	요청자	요청 내용	처리 일자	처리 내용
2015. 3. 11.	김○○	- GIS 부속 지사별 DB 연결 에러	2015. 3. 12.	-원격 GIS DB 연결 에러 수정
3. 13. 4. 8. 5. 14.	최○○ 김○○ 김○○	- 특정 관리자 페이지를 만들고 특정 사용자만 접속 가능하도록 조치 요청		
4. 23. 6. 4. 7. 3.	박○○ 공○○ 공○○	- 페이지 접속 및 전환속도 느림 - 리포트기능 동작 에러 - 리포트 양식 변경 요청 - 도면파일 업로드 문제 해결 - 도면파일 다중 업로드 기능 요청		
5. 14. 6. 5.	김○○	- 로고 교체	5. 26. 6. 5.	- 로고 교체
8. 3.	공○○	- 로그인 접속 및 전환속도 느림 - 리포트 양식 변경 요청		
9. 14.	공○○	- 로그인 접속 및 전환속도 느림 - 지사명 변경 처리	9.14.	- 지사명 변경 처리 완료
2016. 1. 7. 5. 15.	공○○ 최○○	- 로그인 지연 문제(원인 불명) - 시스템 로그인시 javascript.org 외부 접속 문제로 로그인시 지연 현상	2016. 7. 29.	- Javascript.org 연결 해제로 해결
7. 4.	공○○	- 공실정보 확인요청 - 임대차 알림 확인요청	7. 20.	- 공실정보 확인 완료 - 임대차 알림 확인 완료
7. 4.	공○○	- 인쇄 출력 문제 - 출력 양식 추가 요청		- 인쇄 출력 문제 작업 중 - 요청한 출력 양식 추가 작업 중

* 자료: 부동산관리시스템 유지보수업체인 윈드소프트 월간 업무보고(2015. 3.~2016. 7.) 참조 작성

[표 3] 개발 이후 업데이트 및 패치 등 조치 내역

업데이트 일자	업데이트 내용
2012-04-30	Auto-CAD 도면 뷰어 UI 개선 / Auto-CAD 2012 버전용 도면 적용
2012-05-30	엑셀 xls 파일 출력 -> Office 2010 으로 업데이트
2015-03-01	로그인 ID / Password 암호화 신규 개발
2015-03-13	관리자 페이지 개선
2015-10-30	Auto-CAD 도면 및 원도 스캔 도면 파일 자동 등록 프로그램 업데이트
2016-07-29	시스템 전반에 걸쳐 Javascript 부분 외부 코드 사용을 내부 코드로 수정 보안

그러나 공사 ○○즈버처에서는 위 [표 1]과 같이 시스템 구축 이후 무상 유지보수 1회, 유상 유지보수 3회 【시스템구축(97,845,000원), 유지보수(26,481,500원)】 등 총 124,326,500원의 예산을 투입하고 있으나, [표 2]와 같이 반복적으로 발생하는 오류(DB 에러 조치, 사용자 업데이트, 성능 저하, 도면 업로드)에 대한 해결 및 재발 방지책이 마련되어 있지 않고 있다.

또한 유지보수 사업자로부터 반복적으로 수행되는 사항을 매뉴얼로 작성 관리토록 지시하고 이에 대한 보고서를 제출받지 아니하였고, 2015~2016년도 유지보수 월간 업무 보고서로 점검한 결과 유지보수 사업자가 공사를 방문하여 정기점검을 실시하지 아니하고 원격 접속으로 유지 보수가 수행되는 것으로 나타났다.

더불어 [표 1, 3]과 같이 2014. 3. 21. 부터 2015. 2. 28. 까지 1년간 부동산관리시스템의 유지 보수를 실시하지 아니하였고, 개발 이후 업데이트 및 패치 등 조치가 시스템 구축 이후 현재까지 총 6회에 걸쳐 미흡하게 이루어지는 등 총괄적으로 부동산관리시스템 유지보수 업무를 소홀히 하였다.

이로 인해 시스템 기능 중 일부(통계자료 오류, 도면등록 불가, 보고서 출력 불가, 응답속도 과다소요 등)에서 많은 오류가 발생하고 있고 시스템 운용 담당자의 기능개선 의견이 반영되고 있지 않는 등 공사 부동산관리시스템으로의 제 기능을 다하지 못하고 있어 운용부서가 현 시스템을 활용할 수 없는 것으로 파악되고 있다.

조치할 사항 한국국토정보공사장(○○즈버처장)은 부동산관리시스템 운용 부서인 ○스즈○실과 함께 시스템의 운영성과를 측정하여 ‘재개발’, ‘기능 고도화’, ‘폐기검토’ 등을 결정하시기 바랍니다.