

성과감사 결과 보고서

【본사 지방이전에 따른 복무환경 안정화 점검】

2014. 9.



목 차

I. 감사실시 개요	1
1. 감사목적	1
2. 감사대상 및 범위	1
3. 감사기간 및 인원	1
II. 본사 지방이전 후 복무환경 안정화 점검내용	1
1. 조직 對 임직원 상생	2
2. 조직 對 이전지역 상생	6
3. 지리적 격차해소를 위한 업무환경	8
4. 기타 복무환경	11
III. 감사결과	13
1. 총평	13
2. 지적사항 총괄	14
3. 지적사항 요약	14
III. 지적사항에 대한 처분요구	15
IV. 기타사항	16

I . 감사실시 개요

1. 감사목적

2014년 제정된 「국가균형발전특별법」에 공공기관 지방이전이 추진되어 공사는 2014. 11. 25. 여의도에서 전북혁신도시로 이전을 완료하였다.

이에 본사 지방이전에 따른 복무환경, 지리적 격차 해소를 위한 업무환경, 행정업무 효율화 등을 점검하여 조기에 복무환경이 안정화될 수 있도록 감사를 실시하였다.

2. 감사대상 및 범위

본사 지방이전에 따른 업무환경 안정화에 필요한 4대 분야 12개 과제를 선정하여 지방이전 후 복무환경 전반을 감사하였다.

3. 감사기간 및 인원

이번 감사를 위하여 2014. 6. 9.부터 같은 해 6. 13.까지 5일간 감사인원 3명이 실지감사를 하였다. 그 후 감사실·청렴윤리부의 내부검토 과정을 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

II . 본사 지방이전 후 복무환경 안정화 점검 내용

대분류		소분류		비고	
1	조직 상	對 임 직 원 생	1.1.	주거 안정화 제도 운영	
			1.2.	유연근무제 운영	
			1.3.	가족친화 및 자기계발 지원	
2	조직 상	對 이 전 지 역 생	2.1.	이전지역 사회공헌 활동	
			2.2.	이전지역 인재채용	
			2.3.	이전지역 지역경제 활성화 기여	
3	지 리 적 격 차 해 소 를 위 한 업 무 환 경		3.1.	對외 업무	
			3.2.	對내 업무	
			3.3.	고객 민원업무	
4	기 타 복 무 환 경		4.1.	본사 사옥 세금납부 현황	
			4.2.	휴일 전후 출장	
			4.3.	시설물 보안관리	

1. 조직 對 임직원 상생

1.1. 주거 안정화 제도 운영

○ 사택 및 합숙소 운영 현황

구분	지원대상	운영근거	운영부서	비고
사택	본부장, 임원	사택운영규칙	경영지원실	공사가 소유 또는 임차한 사택
사택	직원	사택운영처리지침[방침]	경영지원실	
임시사택	본사이전 직원	계획문서[방침]	경영지원실	한시적 임차사택 [30호에 60명 거주 / 3년]
합숙소	직원	합숙소운영관리지침	노사협력부	사옥 내 설치된 합숙소 [대구경북본부 올진군지사]

*사규 및 운영부서 통합 운영 필요

○ 주택임차금 지원^{무이자} 제도(임직원)

- 운영근거: 주택임차금대부규칙 [노사협력부]
- 지원대상: 인사발령으로 거주지에서 대중교통으로 편도 90분 이상 소요되는 임직원
- 지원규모: 광역시, 도청소재지는 4천만 원, 기타지역은 3천만 원 한도
- 채권확보: 개인별 미지급 퇴직금

* 현재 전세보증금만 대여하고 있으며 월세는 지원하지 않고 있음.

○ 이주수당 지원

- 지급대상 : 본사 지방이전 부서에 근무하는 임직원
- 지급금액 : 월 20만원(480만원 한도)이며, '15.11.24. 까지

○ 이사비용 지원

- 이사화물 기준 7.5톤 한도로 5톤까지 실비를 지원, '16.11.24. 까지

점검결과

- ☞ 본사이전 직원 임시사택은 3년간 운영예정
- ☞ 본사 순환근무 대상자 및 본사 회의 등으로 인한 소집대상자의 숙소를 위하여 지속적인 사택운영 필요
[타기관 ^{한국감정원} 사례 ^{본사 기숙사 건축} 벤치마킹 → 숙박비 절감]

1.1.1. 본사 직원 거주지 현황

○ 조사대상 : 239명 (실 근무자 : 204명/비 근무자* : 35명)

* 비근무자 35명(파견 10, 장기교육 14, 휴직 4, 사이클선수단 7)

○ 이주형태 조사 결과

구분	2013. 11. 25.	2014. 2. 14.	2014. 4. 4.	2014. 8. 8.
단독이주	95.4%(187명)	61.1%(124명)	57.8%(118명)	59.3%(121명)
동반이주	4.6%(9명)	38.9%(79명)	42.2%(86명)	40.7%(83명)

- 실 근무인원 204명 중 가족과 동반이주한 직원은 83명(40.7%), 단독이주 직원은 121명(59.3%)로 확인됨.

○ 주거형태 조사 결과(2014. 8. 12.현재)

구분		인원	주소이전 현황
단독이주	사택(센텀)	61명	0명
	개별 거주	83명	56명
가족 동반 이주		60명	56명
계		204명	112명

점검결과

☞ 혁신도시 내 기반시설 완공에 따라 가족 동반이주 증가

1.1.2. 본사 순환 근무제

현황*	예상되는 문제점
동일기관(본사, 연수원, 연구원, 본부 사업처)내 7년 이상 연속근무 시 순환배치. 다만, 계약직, 전산직, 연구직은 제외	<ul style="list-style-type: none"> • 본사근무 기피현상 발생 우려 • 우수인력 누수로 인한 업무공백 발생 우려 • 순환배치 대상자 지방 정착에 어려움

* 2014년도 인사기준 및 인사제도 개선(인사부-6789 : 2013.12.31.)

점검결과

☞ 본사 우수인력 확보방안 필요
 ☞ 순환배치 대상자를 위한 사택 지속적 운영 필요

1.2. 유연근무제 운영

○ 유연근무 유형

- 시간제근무: 1일 8시간, 1주 40시간 보다 짧은 근무시간
- 탄력 근무: 1주 40시간 유지하면서 출퇴근시간을 자율적으로 조절
- 원격 근무: 거주지 또는 특정장소(SWC)¹⁾에서 업무를 수행

○ 유연근무 현황

기간	총원	신청	비율(%)
2013년 4분기	199	80	40.2
2014년 1분기	199	75	37.7
2014년 2분기	199	57	26.7

- 본사에서 운영하는 유연근무는 모두 시차출퇴근형으로 이전 초기보다 유연근무 신청인원은 [붙임1]과 같이 감소 추세

○ 유연근무자 근태리더기 기록 현황

근태내용	출근		퇴근		비고
	누락	지각	누락	조기	
○○실	3	2	23	-	·조사기간: '13. 12.~'14. 5.(6월) ·단위: 횟수 ·조사내용: 근태리더기 기록 누락자 및 승인된 시각 미준수 ·세부내역: 붙임2
○○부	6	4	5	3	
○○부	23	24	70	3	
○○실	-	3	-	-	
○○부	2	13	4	1	
○○부	39	14	60	-	
○○실	0	6	14	-	
○○부	10	11	21	-	
○○부	1	7	5	0	
○○부	1	2	4	-	
○○단	10	11	53	-	
○○단	46	13	93	-	
계	141	110	352	7	

* 유연근무자 객관적 근태관리 점검체계 필요

1) SWC[Smart Work Center] 근무자(공무원 또는 공공기관)가 자신의 원래 근무지가 아닌 주거지와 가까운 지역에서 근무할 수 있도록 환경을 제공하는 원격근무용 사무실, 센터에는 업무에 필요한 IT인프라(업무용 S/W가 설치된 공용 컴퓨터, 보안성을 갖춘 전산망 등) 및 사무환경(독립된 사무용 책상, 회의실)은 물론, 원 근무지와와의 원활한 커뮤니케이션을 위한 화상회의시스템이 마련되어 있는 장소

○ 본사 사옥 출입관리 및 근태리더기 개인인증 등록 현황

유형	사원증(1) 인증	사원증·지문(2) 인증	전출자 인증	비고
인원	136명	156명	11명	2014. 8. 27. 기준

점검결과

- ☞ 유연근무 신청자는 감소하는 추세에 있으며, 유연근무자의 근태기록 관리에 소홀하고, 근태리더기(출입인증) 개인인증 현황에 소홀
- ☞ 근태리더기 기록현황의 주기적 점검체계와 미기록자 Penalty 마련
- ☞ 출입인증 매체를 지문으로 하여 카드 미소지로 인한 누락 사례 방지와 전출 직원 인증권한 등 정리 필요

1.3. 가족친화 및 자기계발 프로그램 지원

구분	내용	비고
어린이집	직장어린이집 Landy 개원('14. 6. 2.)	12명 재원
에너지 충전의 날	매월 셋째주 수요일 야근 없는 날 지정	
테니스장 운영	테니스 동호회를 구성하여 자율적으로 운동	
체력단련실 운영	외부 트레이너를 초빙하여 신청직원을 대상으로 매주 화, 목에 강습	
축구관람 지원	K리그 전북현대모터스 무료 관람	이전 공공기관 직원
체육시설 이용	도내 체육시설 이용시 이용료 50% 감면	이전 공공기관 직원
자기계발	데이터분석전문가 자격취득 지원	수험서, 응시료 등

점검결과

- ☞ 여가시간 활용을 위한 프로그램 다양화
- ☞ 자기계발 및 취미활동을 위한 동호회 지원제도(팀룸 및 운동 대회 등)

2. 조직 對 이전지역 상생

2.1. 이전지역 사회공헌 활동

일자	대상	내 용	비고
2013.11.27.	전주시 초등학교	랜디 저금통 800개 배부	
2013.12.18.	전북 소외계층	쌀 4,000Kg / 겨울내의 400벌	
2013.12.24.	전북KBS 사랑의열매	4,450만원	사랑의 열매
2013.12.27.	김제 거야마을	300만원 상당의 물품	1사 1촌
2014.04.19.	풍패지관	내 고장 문화재 가꾸는날행사 (문화재 내외부 환경정화)	직원, 가족 59명
2014.08.14.	전북 다문화가정 등 소외계층	찾아가는 발레 이야기 (전주 전통문화회관)	150명

○ 본사 시설물 무료 개방

- 운동장, 주차장, 공원녹지, 배드민턴장 등의 시설물 개방
- 평일: 19:00 ~ 22:00, 주말 및 공휴일: 07:00 ~ 22:00

점검결과

☞ 적정

2.2. 이전지역 인재채용

○ 이전지역 인력 채용 현황

고용형태			2010년	2011년	2012년	2013년	2014년
직접고용	정규직	전체	66	60	83	109	100
			4	2	4	-*	9
	비정규직	전북	-	-	-	13	5
			-	-	-	6	5
간접고용	경비원						3
	안내원						1
	청소원						10
	식당						3

* 2013년 공개채용 시 커트라인에서 -3점에 해당하는 수험자가 없음

- 이전지역^{전북도} 지역인재 공개경쟁채용 목표제 10%
 - 전북지역 지방이전 공공기관으로서 해당지역 소재 학교 출신자의 채용 확대를 위하여 지역인재채용목표제 시행[혁신도시건설 및 지원에 관한 특별법²⁾
 - 지역인재 채용대상 : 전라북도 소재 학교 출신자
 - 2008년 지방이전 확정 후 지속적 시행('14년부터 5%에서 10%로 확대운영)

점검결과

☞ 적정

2.3. 이전지역 경제 활성화 기여

- 제한경쟁^{지역 제한} 발주 현황³⁾
 - 기간: 2013. 12. ~ 2014. 7.(8월)
 - 대상: 제한경쟁^{지역 제한} 2억 원 미만
 - 실적: 4건[본사 임직원 건강검진, 어린이집 공사, 어린이집 운영, 본사 진출입로 공사]
 - *외부회계감사 선임: 이전지역 소재 신한회계법인

○ 이전지역 업체 대상 구매 현황

구분	이전지역	이전지역 외	비고
용역비	378,722,659	2,811,398,614	·조사시간: '13. 12. ~ '14. 7.
공기구비품	64,328,344	418,947,577	
소모품비	94,951,334	228,404,521	
지급수수료	85,003,460	361,476,074	
시설비	260,304,791	355,453,036	

점검결과

☞ 특수분야 홍보 및 IT분야 등의 전문업체가 수도권에 위치하고 있어 실질적으로 입찰제한(지역)을 설정하기 어려움.

2) 제29조의2(이전공공기관의 지역인력 고용) 이전공공기관의 장은 해당 기관이 이전하는 지역이 속한 시·도에 소재하는 지방대학을 졸업하였거나 졸업예정인 사람을 우선하여 고용할 수 있다.
 3) 계약사무처리규칙 제21조 제1항 경쟁참가자의 자격제한(2억원 미만인 물품의 제조·구매, 용역 및 기타는 그 주된 영업소의 소재지)

3. 지리적 격차 해소를 위한 업무환경

3.1. 對외 업무

○ 대외업무 현황

구분	업무 형태	주요기관	지리적 격차
국회업무	예산·법안 심사, 국정감사 수감, 자료 요구 등	국회의사당	여의도: 소통체계 취약
행정업무	예산심의, 정책협의 등	기재부, 국교부 등	세종시: 소통체계 양호
사법업무	민원에 따른 소송 등	전국 법원	-
홍보업무	부정적 언론보도 대응	언론기관	대형 언론사: 수도권
유관기관	업무 추진	협회, 학회 등	측량협회: 영등포 지적협회: 청주시

○ 국회업무 담당자 출장현황

성명	근무일수	출장일수	비율(%)	비고
A	186	116	62.4	· 기간: 2013. 12. ~ 2014. 8. · 대상: 국회업무 담당자
B	186	92	49.5	
C	186	12	6.5	

○ 본사 여비교통비 예산 및 지출 현황

구분	2013년(A)	2014년(B)	전년대비(A-B)
연간예산	863,100,000원	563,649,000원	-299,451,000원*
여비지출	327,940,210원	265,551,360원	-62,388,850원**
출장일수	5,857일	4,274일	-1,583일**
출장인원	3,557명	2,706명	-851명**

* 2014년 세입예산 감소

** 여비교통비 실비정산제 실시로 출장일수 및 여비지출 감소

○ 업무용차량 운영현황

구분	공사차량	임차차량	비고
본사	11대 (임원, 사이클선수단 차량 8대 포함)	4 (사업지원실, 고객지원부, 노사협력부, 미래사업단)	가용차량 총 7대
공간정보연구원	1	2	타 본부 임차차량 1대
서울특별시본부	1	2	

- 舊)본사 사옥 사용 기관인 연구원과 서울본부에 임차차량 4대 배정

○ 임직원 지적연수원 출강 현황

연도	조사 기간	강사인원(일수 포함)		시간	강사료
		본사	본사 외		
2013년	12개월	203명	148명	951h	71,430,000원
2014년	7개월	106명	54명	477h	30,690,000원

점검결과

- ☞ 국회와 행정기관 간 지리적 차이로 인해 정책협약과 조정, 자료요구 및 제출 등에 있어 시간적 지연과 소통체계의 취약 우려
- ☞ 국회업무 등 대외업무를 위하여 공간정보연구원 내 설치된 스마트워크센터 이용 안내(경영지원실)
- ☞ 국회, 홍보, 내부강의 등 잦은 출장으로 업무용차량 수요 급증
- ☞ 본사 ~ 연구원·연수원 간 정기적 또는 수시로 셔틀차량 운행
[본사 내 “출장예정 정보 공유 채널” 마련_경영지원실]
* 본사 출장정보 사전 공유 → 기관 물품전달 및 공사차량 배차 활용
- ☞ 공간정보연구원과 서울특별시본부에 배정된 임차차량을 필요시 본사 임직원이 사용할 수 있도록 조치(노사협력부)

3.2. 對內 업무

- 화상회의시스템 구축·운영
 - (목적) 본사, 본부 간 지리적 격차 해소를 위한 소통시스템
 - (구축) 2013. 11. 8. / 2,960만 원
 - (활용) 주간업무보고, 사업처장 회의, 긴급화상회의 등
- 메모보고시스템 구축·운영
 - (목적) 보고사항에 대하여 임·직원 간 빠른 정보전달과 피드백
 - (구축) 2011. 4. 13. / 1,700만 원
 - (활용) 의사결정이 필요 없는 사항을 온라인으로 전파·공유
 - 담당자가 동시에 다수 관리자에게 직접 보고
 - 의견작성으로 자유로운 의견 수렴과 교직원간 정보공유 가능
- 스마트워크센터 구축·운영
 - (목적) 보고사항에 대하여 임·직원 간 빠른 정보전달과 피드백
 - (구축) 공간정보연구원 3층 / 2011. 12.
 - (활용) 국회업무 및 수도권 출장시 인터넷 등 사무환경 구축
- 협업관리시스템 구축·운영
 - (목적) 부서 간 협업체계채널 운영으로 업무 효율성 향상
 - (구축) '14년 4월 부서단위 팀룸 구축(위랜드)
 - (활용) 프로그램, 자료, 문서 등 부서별 자료 공유
- 본사 주관 소집 현황(세부내역 붙임3 참조)

일수	시간	인원	
46일	281시간	960명	· 조사기간: '14. 1. ~ 7. · 조사대상: 본사 주관 소집(회의, 교육, 워크숍 등)

☞ 인사발령장 수여, 워크숍, 교육, 본부 담당자 교육으로 화상회의 대체 불가

점검결과

☞ 적정

3.3. 고객 민원업무

○ 전년 동기간 대비 민원업무 처리현황

기 간	접수(A)	완료(B)	비율(B/A)	비 고
2013. 1. ~ 2013. 6.	578	554	95.8	본사이전 전
2014. 1. ~ 2014. 6.	587	549	93.5	본사이전 후
전년 동기간 대비 증감	-9	-5	-2.3	

- 본사 이전에 따른 민원업무 차질이 없도록 舊)본사 서울특별시본부에 전국 측량민원을 상담할 수 있도록 전담요원(임금피크제 담당관)을 배치하여 운영하고 있음.

○ 바로처리센터 구축·운영

- (목적) 신속한 민원업무 ^{측량상담, 접수, 부조리 등} 처리를 위한 원스톱 서비스
- (운영) 본사 2층 바로처리센터에 14명의 상담원 근무
- (내용) 무방문 업무처리를 위한 수요자 중심의 지적측량 접수·상담

점검결과

☞ 적정

4. 기타 복무환경

4.1. 본사 사옥 세금 납부 현황

- 취득세: 이전사옥 2015. 5. 31.까지 면제
- 재산세: 5년간 면제, 3년간 1/2 감액 부과⁴⁾
- * 기타 법인세, 부가가치세는 국세로 세액변화 없음

점검결과

☞ 세금 부과기관으로부터 세금고지서가 면제(감면) 되어 청구됨

4) 지방세특례제한법 제81조(이전공공기관 등 지방이전에 대한 감면) ① 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 제2조제2호에 따른 이전공공기관이 같은 법 제4조에 따라 국토교통부장관의 지방이전계획 승인을 받아 이전할 목적으로 취득하는 부동산에 대하여는 2015년 12월 31일까지 취득세를 면제하고, 재산세의 경우 그 부동산에 대한 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 면제하고 그 다음 3년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

4.2. 휴일 전후 출장

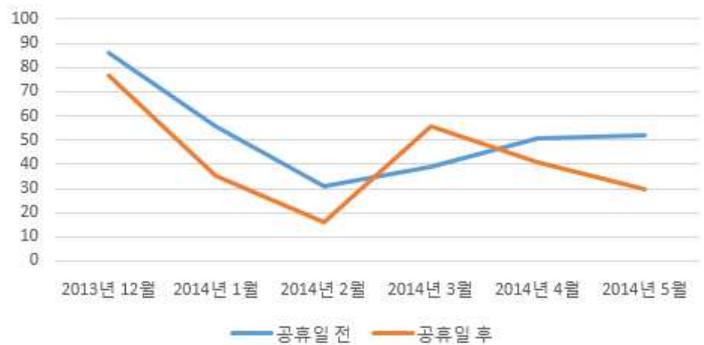
○ 공휴일 전후 출장현황

- 부서별 출장현황

부서	공휴일 전	공휴일 후	분석기준
○○실	21	27	· 기간: 2013. 12. ~ 2014. 5. · 대상: 휴무일 전후 출장 * 2일 이상의 출장은 제외
○○부	13	3	
○○부	23	17	
○○실	47	42	
○○부	29	11	
○○부	45	50	
○○실	-	-	
○○부	24	13	
○○부	9	3	
○○부	13	11	
○○단	28	30	
○○단	63	48	
계	315	255	

- 월별 출장현황

기간	공휴일 전	공휴일 후
2013년 12월	86	77
2014년 1월	56	35
2014년 2월	31	16
2014년 3월	39	56
2014년 4월	51	41
2014년 5월	52	30
계	315	255



점검결과

☞ 휴일전후 출장은 사무실 출발·귀소의 의무가 없어 조기퇴근의 우려가 있음(여비교통비 지급이 실비정산제로 변경되면서 고의적 허위 출장 사례는 없는 것으로 확인됨)

4.3. 시설물 보안관리(청소 및 경비 등)

○ 용역범위

- 청소범위 및 방법, 근무시간 등 구체적 업무지침 마련

○ 운영현황

- 경비원: 3인이 연중무휴 24시간 3교대 상시 근무
- 안내원: 1인이 전일제 근무시간과 동일
- 청소원: 10인이 6:00 ~ 15:00 / 8시간 근무
- * CCTV 56개소 설치(중앙통제소 모니터링), 등록차량 외 출입차단 등

○ 용역원 보안교육

- 보안 및 현안사항 전달 등 매월 4시간 이상 실시

점검결과

☞ 안내 데스크 종사자^{안내원·경비원} 복장

☞ 방문객이 안내원 및 경비원을 쉽게 인지할 수 있도록 제복착용 필요

Ⅲ. 감사결과

1. 총평

본사 지방이전에 따른 복무환경을 점검한 결과 대체적으로 적정하였다.

본사 지방이전추진단에서는 지방이전을 위한 TFT를 구성하여 20개 세부 추진과제를 선정·관리하여 2013. 11. 28. 성공적으로 이전을 완료하였다. 또한 이전 후에도 복무환경 안정화를 위하여 2014. 6. 2. 직장 어린이집을 개원하는 등 모든 부서가 많은 노력을 기울여왔다.

다만, 점검결과 유연근무자에 대한 객관적인 점검체계 마련 및 사택관리 개선의 지적사항 등이 발생하였고, 지방 이전에 따른 지방근무 기피현상 방지 및 가정과 업무 양립 지원제도는 지속적으로 운영되어야 할 것으로 판단된다.

2. 지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원)

구분	총괄 (계)	행정상조치				재정상조치		신분상조치(인원)			현지 처분	제도 개선	모범 사례
		통보	시정	개선	권고	회수	지급	징계	문책	고발			
건수 (인원)	4 (0)	2	0	1	1	0	0	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0	0	0
금액	0	0	0	0	0	0	0						

Ⅲ. 지적사항에 대한 처분요구

1. 처분요구사항 일람표

(단위 : 천원)

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	건 명	처분요구			조치 기한	감사자
			행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치		
4 - 1	경영지원실	유연근무자(시차출퇴근형) 근태관리 방법 개선	개선			2개월	000
4 - 2	경영지원실 노사협력부	사택 및 합숙소 운영 관리 개선	권고			2개월	
4 - 3	경영지원실	본사 사옥 출입관리 및 근태리더기 개인인증 등록 관리 관련	통보			1개월	
4 - 4	경영지원실	경비원·안내원 과업내용 관련	통보			1개월	