

○○본부

종합감사 결과보고서

- 감사기간 : 2014. 10. 6. ~ 10. 15. (6일간)
- 감사인원 : 6명
- 지적사항 : 8건 (통보 5, 회수 1, 시정 1, 개선 1)

목 차

| | |
|---------------------------------|----|
| I. 감사실시 개요 | 1 |
| 1. 감사배경 및 목적 | 1 |
| 2. 감사대상 기관 및 범위 | 1 |
| 3. 감사기간 및 인원 | 1 |
| 4. 감사중점사항 | 1 |
| 5. 종합감사를 통한 경영환경 분석 | 2 |
| II. 감사대상 현황 | 3 |
| 1. 조직 및 인력 | 3 |
| 2. 2014년 업무추진 실적 | 4 |
| 3. 2013년 운영성과 | 4 |
| III. 감사결과 | 6 |
| 1. 총 평 | 6 |
| 2. 지적사항 총괄 | 7 |
| 3. 분야별 지적사항 요약 | 7 |
| IV. 지적사항에 대한 처분요구 | 10 |
| 1. 처분요구사항 일람표 | 10 |
| 2. 현지조치사항 일람표 | 10 |
| V. 기타사항 | 11 |
| 1. 향후 처리계획 및 특기사항 등 | 11 |
| 2. 상임감사 현장방문 직원간담회 및 청렴교육 | 11 |
| ※ 붙임 1. 지적사항 및 현지조치 현황 | 12 |
| 2. 감사결과 처분요구서 | 14 |

I . 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

이번 감사는 현업 부서에서 수행한 업무 전반에 대한 심층적인 감사를 통하여 기관 운영에 관한 업무를 대상으로 예산집행, 인사, 지적측량, 자산관리 등 업무 처리의 적정성을 점검한 결과를 시정, 개선, 지도함으로써 업무 효율성 제고에 기여하기 위하여 실시하였다.

2. 감사대상 기관 및 범위

전라북도본부 관내 △△시 등 4개 지사에 대하여 2012년 종합감사 이후 각 기관에서 처리한 업무 전반을 대상으로 감사하였다.

3. 감사기간 및 인원

2014. 10. 6.일 부터 같은 해 10. 15.일 까지 6일간 6명의 감사인력을 (연 인원 18명) 투입하여 실지 감사를 하였다.

4. 감사 중점사항

이번 감사는 지적측량 업무처리에 대한 적법성, 민원예방을 위한 업무 처리의 적정성, 측량(전산) 장비 관리의 적정성, 회계관리 및 운영의 적정성, 업무 분야별 고위험 리스크 중점 관리, 공공기관 정상화계획 운용지침 및 정부경영지침 준수 여부 등을 중점 점검하여 개선 사항을 도출하는데 중점을 두었으며, 또한 모범사례 발굴에도 적극 노력하였다.

5. 종합감사를 통한 경영환경 분석

지사 종합감사를 통하여 도출되는 업무전반의 과정 및 결과에 대하여 위험요인을 점검하고, 이를 토대로 강점과 취약점을 파악하여 미래위험에 대비하고자 경영환경을 분석하였다.

| |
|-------------|
| 경영환경 |
|-------------|

| 구분 | 강 점 | 약 점 |
|-----------|---|--|
| 본부 | <ul style="list-style-type: none"> · 꾸준한 고객만족도 우수기관 유지 · 기관장의 직원들과의 열린 소통의지 | <ul style="list-style-type: none"> · 신규 업무담당자의 업무노하우 부족 · 신규 인력에 대한 업무 교육 미흡 |
| 지사 | <ul style="list-style-type: none"> · 목표량 달성에 대한 직원들의 굳은 의지 · 직원들의 대고객 서비스에 대한 긍정적 마인드 | <ul style="list-style-type: none"> · 공사의 현 상황에 대한 인식 부족 · 본사 운영방침 및 정책에 대한 관심 부족 |

| | |
|-----------|--------------------------------------|
| 기회 | 꾸준한 고객만족도 우수기관 유지로 대고객 서비스의 질적 향상 도모 |
| 위험 | 직원들의 공사 경영환경 변화에 대한 적극적 대처 미흡 |

II. 감사대상 현황

1. 조직 및 인력



1처1부14개지사 | 2지사 겸임 지사장 | 2지사 복수 소관청 | 54개팀 운영

인력현황표

(단위 : 명)

| | 정 원(A) | 현 원(B) | 증 감 | A/B |
|---------|--------|--------|-----|--------|
| 합 계 | 238 | 229 | -9 | 96.2% |
| 기술직 | 216 | 203 | -7 | 93.9% |
| 사무직 | 4 | 4 | 0 | 100% |
| 기능직 | 1 | 1 | 0 | 100% |
| 보조 및 인턴 | 18 | 21 | +3 | 116.7% |

(전문직원 : 10명 운영)

* 권역별 인력지원 및 효율적인 전문직원 운영으로 54개팀 운영

2. 2014년 업무추진 실적

■ 업무목표량 초과 달성으로 흑자본부를 이어가겠습니다.

(2014. 10. 13. 현재, 금액단위 : 백만원)

| 구 분 | 연간목표 | 접수실적 | | 완료실적 | | 완료예상 (%) |
|------------|---------------|---------------|-------------|---------------|-------------|----------|
| | | 금액 | 비율(%) | 금액 | 비율(%) | |
| 지적측량 | 21,208 | 20,444 | 96.4 | 15,155 | 71.5 | 101.7% |
| 공간정보 | 2,892 | 2,637 | 91.2 | 1,437 | 49.7 | |
| 합 계 | 24,100 | 23,202 | 96.3 | 16,707 | 69.3 | |
| 동 기 간 | 25,800 | 25,447 | 98.6 | 17,514 | 67.9 | |
| 증 . 감 | △1,700 | △2,245 | △2.3 | △807 | 1.4 | |



3. 2013년 운영성과

★ 일반 및 특수 업무실적

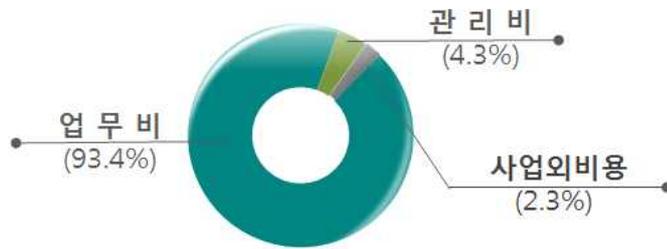
[완료실적 전국 1위]

| 구 분 | 목 표 | 접 수 | 완 료 | 비 율 (%) | |
|----------|----------------|----------------|----------------|--------------|--------------|
| | 금액(A) | 금액(B) | 금액(C) | (B/A) | (C/A) |
| 계 | 258.0억원 | 314.7억원 | 265.8억원 | 122.0 | 103.0 |
| 일반 | 124.6억원 | 128.7억원 | 125.6억원 | 103.3 | 100.8 |
| 특수 | 133.4억원 | 186.0억원 | 140.2억원 | 139.4 | 105.1 |

★ 개방 및 공간정보 실적

| 구 분 | 목 표 | 실 적 | 달성도(%) |
|-------|--------|--------|--------|
| 개방업무 | 68.4억원 | 57.5억원 | 84.1 |
| 지적재조사 | 13.9억원 | 10.4억원 | 74.9 |
| 공간정보 | 26.8억원 | 25.9억원 | 96.6 |

3. 2013년 운영성과



[3년(10년~12년) 연속 준정부기관 고객만족도 99점 달성]
 13년 고객만족도 88.2점 8위

Ⅲ. 감사결과

1. 총 평

전라북도본부는 경영계획을 “국토 공간정보 가치를 열어가는 전문기관 도약”을 비전으로 정하고, 비전달성을 위하여 “가치혁신을 통한 성과 창출, 공간정보사업 확대, 신뢰받는 고객중심 경영, 핵심 인재 역량 강화”를 전략목표로 설정하여 “업무목표 100%초과 달성, 공간정보사업 경쟁력 확보, 고객에게 희망을 주는 공사, 신 성장 동력 인적자원 육성”을 위해 전 직원이 전사적 노력을 기울이고 있으며, 그 성과로 2013년도 업무추진 실적이 103.0%(목표대 완료 실적)로 100%를 초과 달성하였고, 경영성과에서도 6년간 흑자를 기록하였다.

또한 2010년부터 2012년까지 3년 연속 고객만족도 99.0점을 달성하였으며, 2013년에도 고객만족도 평가결과 고객사후만족도 1위, 내부고객만족도 1위, 접수담당친절도 3위를 달성하여 고객 만족 경영을 꾸준히 실천하고 있다.

전라북도 △△시 등 4개 지사에 대한 종합감사를 실시한 결과 대체적으로 적정하였으며, 감사 결과 반환업무 측량성과물 등록 소홀 등 7건의 지적사항과 새업무 개발보상금 및 수주보상금 지급에 대한 개선 사항을 발굴하였다.

지적사항을 분석한 결과 본부 감사의 격년 실시(본부 감사 제외)로 지적사항이 전년 대비 12건 감소하였으나, 반복 지적되는 사항이 여전히 지적되고 있어 이번 감사를 계기로 반복 지적사항이 발생되지 않도록 업무지도 점검과 직무교육을 강화해야 할 것으로 판단된다.

2. 지적사항 총괄

[단위 : 건/원, 명]

| 구분 | 계 | 행정상조치 | | | | 재정상조치 | | 신분상조치(인원) | | | 현지 처분 | 제도 개선 | 모범 사례 |
|------------|----------|-------|----|----|----|---------|----|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | 통보 | 사정 | 개선 | 권고 | 회수 | 지급 | 징계 | 문책 | 고발 | | | |
| 건수 (인원) | 8 (0) | 5 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 (0) | 0 (0) | 0 (0) | 1 | 0 | 0 |
| 금액 | 660,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 660,000 | 0 | | | | | | |

3. 분야별 지적사항 요약

가. 지적측량 업무 분야

1. 새업무(지적공간정보업무) 개발보상금 및 수주보상금 지급 개선

< 요약 >

「새업무(지적공간정보업무) 운영지침」

지적공간정보업무 범위에 해당하는 업무 중 마케팅 활동에 의하여 시스템에 등록된 실적을 기준으로 보상금을 지급하여야 하나, 새업무 개발 및 수주 활동과 무관한 업무에 대하여 보상금이 지급된다면 새업무 운영지침에 위배되므로 보상금 지급 기준을 명확히 제시할 필요가 있다.

2. 특수업무처리 소홀

< 요약 >

「업무규정」 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」

특수업무를 집행하면서 세부추진계획서를 작성하지 않았고, 공정별 추진계획 및 일정 등이 변경될 경우 세부추진계획을 재수립하여 통지하여야 하나, 재 통보하지 않는 등 업무처리를 소홀히 함.

3. 지적측량 업무처리 부적정

< 요약 >

「지적업무처리규정」 제21조(측량준비파일의 작성)

지적공부의 등록사항에 잘못이 있음을 발견하고도 문서로 통보를 하지 않고 현지측량을 집행하였고, 결과도 및 성과도 등이 상이하게 작성되는 등 업무를 미흡하게 처리함.

4 지적측량정보 기록 및 관리 소홀

< 요약 >

「업무규정시행규칙」 제14조(접수 및 완료)

측량업무를 정상적으로 완료하고, 그 결과를 측량업무지원시스템(COS)에 정확하게 등록하여 후속 측량자료로 활용하여야 하나, 측량결과도에 기록된 면적과 COS상 면적이 상이하게 등록됨.

5 반환업무 측량성과물 등록 소홀

< 요약 >

「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제12조(수수료의 반환)

의뢰인의 취소 요구로 측량수수료를 70%, 90%를 반환한 경우 취소한 시점까지의 성과물인 측량준비도 파일, 자료조사와 같은 제반 준비 자료를 MOS에 등록하여야 하나, 등재하지 않아 반환업무에 대한 정보관리 등 업무처리를 소홀히 함.

6 지적측량접수 업무 처리 미흡

< 요약 >

「지적업무처리규정」 제29조(지적측량결과도 작성)

지적측량을 완료하고 성과물 작성 시 불필요한 오해의 소지가 발생하지 않도록 현장상황과 부합한 명칭을 부여하여 측량성과 제시에 있어 공사 신뢰도 제고와 양질의 대고객 서비스가 제공될 수 있도록 지적측량결과도 및 성과도 작성에 철저를 기하여 주시기 바람.

나. 일반(총무·예산·회계·인사) 사무 분야

1 법인균등할 주민세 납부 부적정

< 요약 >

「지방세법」 제2절 균등분

우리공사는 법인등기부상 기타법인으로 분류되어 55,000원 납부하여야 하나, △△군 외 3개 지사에서 220,000원을 납부.(165,000원 과다 납부)

2**세출 예산집행 부적정****< 요약 >****「회계사무처리규칙」 제8조(계정과목의 내용)**

회계사무처리규칙에 따라 계정과목분류표에서 정하는 바에 따라 적정 비용(관리비, 업무비)의 계정과목을 선택 적용하여 예산을 효율적으로 집행하여야 하나, 규칙을 준용하지 않고 업무비로 집행하여야 할 것을 관리비로 집행하였으며, 또한 해당 계정과목이 아닌 과목으로 예산을 부적정하게 집행하였음.

3**지사 사옥에 대한 안전 점검 소홀****< 요약 >****「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조**

지사에서는 주기적인 시설물 점검과 안전사항 모니터링을 실시함으로써 안전사고에 대비하여야 하나, 화재경보시설 장비가 작동하지 않고, 전기안전 점검 또한 3년간 점검한 실적이 없음.

IV. 지적사항에 대한 처분요구

1. 처분요구사항 일람표

(단위 : 명, 원)

| 일련 번호 | 감사대상기관 (관계기관/부서) | 건 명 | 처분요구 | | | 조치 기한 | 감사자 |
|----------|---------------------|--------------------------------------|-------------|---------------|-------------|----------|-------------|
| | | | 행정상 조치종류 | 재정상 조치금액 | 신분상 조치인원 | | |
| 7-1 | 본부 △△△△부 | 법인균등할 주민세 납부 부적정 | | 회수 660,000 | | 1개월 | ○○○ 외 2명 |
| 7-2 | 본부 △△△지사 | 세출 예산 집행 부적정 | 통보 | | | 1개월 | 〃 |
| 7-3 | 〃 | 지사 사옥에 대한 안전 점검 소홀 | 시정 | | | 1개월 | 〃 |
| 7-4 | 본부 △△△지사 | 특수업무처리 소홀 | 통보 | | | 1개월 | ○○○ 외 2명 |
| 7-5 | 본부 △△△지사 | 지적측량 업무처리 부적정 | 통보 | | | 1개월 | ○○○ 외 2명 |
| 7-6 | 〃 | 지적측량정보 기록 및 관리 소홀 | 통보 | | | 1개월 | 〃 |
| 7-7 | 본부 △△△지사 | 반환업무 측량성과물 등록 소홀 | 통보 | | | 1개월 | ○○○ 외 2명 |
| 2014-8 | 본사 △△△△ | 개업무(지적공간정보업무) 개발보상금 및 수주보상금 지급 개선 | 개선 | | | 2개월 | 〃 |

□ 처분요구: 8건 < 행정상조치: 통보 5, 시정 1, 개선 1 / 재정상조치: 회수 1 >

1-1. 신분상 조치인원 명세

| 제 목 | 처분내역 | | | | |
|-----|------|----|----|-----|--------|
| | 조치양정 | 소속 | 직급 | 성 명 | 관련지적사항 |
| ① | | | | | |

1-2. 제도 개선 처분요구 명세

| 일련 번호 | 감사대상기관 (관계기관/부서) | 제 목 | 조치사항 | 감사자 |
|----------|---------------------|-----|------|-----|
| | | | | |

2. 현지조치사항 일람표

(단위 : 원, 명)

| 일련 번호 | 감사대상기관 (관계기관/부서) | 제 목 | 조치 사항 | 금액 | 인원 | 감사자 |
|----------|---------------------|--------------|----------|----|----|-----|
| 1 | 전라북도본부 △△△지사 | 지적측량 업무처리 미흡 | 통보 | 0 | | ○○○ |

V. 기타사항

1. 향후 처리계획 및 특기사항 등

- 지적사항에 대하여는 해당 기관에 처분 요구하고, 사후 관리이행 점검 실시

2. 상임감사 현장방문 「직원간담회」 및 「청렴교육」

가. 방문기관 : △△△ 등 11개 지사

(△△△, △△△, △△△, △△△, △△△, △△△, △△△, △△△, △△△, △△△, △△△지사)

나. 방문일자 : 2014. 10. 13. ~ 10. 14.(2일)

다. 교육내용

- 공공기관으로서 LX 사랑과 청렴을 강조
- 공사 사명변경 등 대내·외 환경 변화로 위기가 닥칠 수도 있지만 호기가 되도록 공사인으로서 자부심을 갖고 미래를 대비한다면, 공사의 위상 또한 높아질 것이라 점을 강조.
- 반부패·청렴 현장 투어 교육
 - 모든 임직원은 어떠한 경우라도 부정부패를 배척하겠다는 직업 윤리와 결연한 의지를 가지고 청렴하고 깨끗한 공직자상을 확립하기 위하여 노력해 줄 것을 당부
 - 공사 대외 이미지 제고를 위하여 종합청렴도 2등급 달성에도 전 직원들이 지혜를 모아줄 것을 당부

[현장투어 직원간담회 및 청렴교육]

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

[별첨]

1. 지적사항 및 현지조치 현황 1부.
2. 감사결과 처분요구서 8부. 끝.

붙임 1] 지적사항 및 현지조치 현황

1. 지적사항

(금액단위 : 원)

| 구분 기관명 | 처분지시 일련번호 | 제 목 | 행정상 조치 | 재정상 조치 | 신분상 조치 | 분야 |
|------------|--------------|--------------------------------------|-----------|------------|-----------|------|
| 본 부 | 1 | 법인균등할 주민세 납부 부적정 | | 회수:660,000 | | 회계사무 |
| (소 계) | | (1 건) | | | | |
| △△△지사 | 2 | 세출 예산집행 부적정 | 통보 | | | 기획예산 |
| | 3 | 지사 사옥에 대한 안전 점검 소홀 | 시정 | | | 일반행정 |
| (소 계) | | (2 건) | | | | |
| △△△지사 | 4 | 특수업무처리 소홀 | 통보 | | | 지적행정 |
| (소 계) | | (1 건) | | | | |
| △△△지사 | 5 | 지적측량 업무처리 부적정 | 통보 | | | 지적행정 |
| | 6 | 지적측량정보 기록 및 관리 소홀 | 통보 | | | 지적행정 |
| (소 계) | | (2 건) | | | | |
| △△△지사 | 7 | 반환업무 측량성과물 등록 소홀 | 통보 | | | 지적행정 |
| (소 계) | | (1 건) | | | | |
| 본사 △△△△ | 2014-8 | 새업무(지적공간정보업무) 개발보상금 및 수주보상금 지급 개선 | 개선 | | | 지적행정 |
| (소 계) | | (1 건) | | | | |
| (합 계) | | (8 건) | | | | |

2) 현지처분

| 구분 기관명 | 처분지시 일련번호 | 제 목 | 분야 |
|-----------|--------------|--------------|------|
| △△△지사 | 1 | 지적측량 업무처리 미흡 | 지적행정 |
| | | | |
| | | | |
| 계 | | (1 건) | |

3) 총괄

□ 기관별 현황

(단위 : 건/원)

| 구 분 기관별 | 계 | | 일반(총무·예산·회계·인사) 사무 | | | | | | | | | | 측량업무 | | | | | | 신분상 조치 | | | | | | |
|-------------------|----|---------|--------------------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|----|----|------|----|--------|--------|--------|--------|-----------|----|----|------|--------|--------|--------|
| | | | 소계 | | 행정조치 | | | | 재정조치 | | | | 소계 | | 행정조치 | | | | | | | 재정조치 | | | |
| | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | 통 보 | 시 정 | 개 선 | 권 고 | 회수 | | 지급 | | 건수 | 금액 | 통 보 | 시 정 | 개 선 | 권 고 | 회수 | | 지급 | | 징 계 | 문 책 | 기 타 |
| | | | | | | | | | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | | | | | | | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | | | |
| 합계 | 8 | 660,000 | 3 | 660,000 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 660,000 | 0 | 0 | 5 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 본사 | 1 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| 본부 | 1 | 660,000 | 1 | 660,000 | | | | 1 | 660,000 | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| 지사 | 6 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | | | | | | | 4 | | 4 | | | | | | | | | | |

※ 현지처분 1건 미포함.

□ 분야별 현황

| 구분 | 합계 | 지적 측량 기술 | 지적 측량 행정 | 고 객 서 비 스 | 인 사 업 무 | 자 산 관 리 | 회 계 사 무 처 리 | 기 획 및 예 산 관 리 | 전 산 영 향 | 계 약 사 무 처 리 | 일 반 행 정 및 복 무 | 교 육 및 연 구 | 기 타 |
|------|----|----------------|----------------|-----------------------|------------------|------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------|
| 지적사항 | 8 | | 5 | | | | 1 | 1 | | | 1 | | |
| 현지처분 | 1 | | 1 | | | | | | | | | | |

[붙임 2] 감사결과 처분요구서

**감 사 실
회 수**

제 목 법인균등할 주민세 납부 부적정

관 계 기 관 전라북도본부 △△△△△

내 용

법인균등할 주민세는 「지방세법」 제76조(납세지) 및 제78조(세율)에 따라 납세지를 관할하는 지방자치단체에서 주소지 또는 사업소 소재지마다 각각 부과하며, 세율은 법인의 구분(자본금액 또는 출자금액)에 따라 표준세율을 적용한다. 다만, 지방자치단체 조례에 따라 표준세율의 100분의 50 범위에서 가감할 수 있다.

따라서 공사는 「지방세법」 제78조(세율) 및 “법인균등할 주민세 관련 질의 회신*” (재무팀-3088, 2009. 9. 16.)에 따라 법인등기부상의 자본금이나 출자금이 없는 표준세율표의 “그 밖의 법인” 을 적용하여 주민세를 50,000원 (지방교육세 5,000원) 납부하여야 한다.

* 지방세법운영세칙에 「자본금액 또는 출자금액」이라 함은 당해 법인의 법인등기부상의 납입자본금 또는 출자금을 적용한다. 다만, 자본금이나 출자금이 없는 법인은 기타 법인으로 분류한다고 규정하고 있음.

[법인균등할 주민세 납부 현황]

(금액단위 :원)

| 회계년도 | 거래처(납부관청) | 기관별 정산내역 | | | | | 비고 | |
|-------|-----------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
| | | △△△지사 | △△△지사 | △△△지사 | △△△지사 | 계 | | |
| 2014년 | △△△△ 외 | 기납부액 | 220,000 | 220,000 | 220,000 | 220,000 | 880,000 | |
| | | 요납부액 | 55,000 | 55,000 | 55,000 | 55,000 | 220,000 | |
| | | 환 금 액 | 165,000 | 165,000 | 165,000 | 165,000 | 660,000 | |

그런데도 위 현황과 같이 지방자치단체에서 부과된 주민세를 확인하지 않고 과다하게 납부하였다.

조치할 사항

전라북도본부장은 과다하게 납부된 주민세(660,000원)를 환급 신청하여 회수 조치하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지방세법을 준용하여 업무처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 세출예산 집행 부적정
관 계 기 관 전라북도본부 △△△지사
내 용

「2013년도 예산집행지침」 3. 예산의 집행 “나. 세출은 합리적인 계획 수립으로 능률적인 예산을 집행하여 건전재정을 유지하고 경상적 경비의 집행을 최대한 절감 및 억제하는 등 예산 운영의 효율성을 제고하여 어려운 경제 환경에 적극 대처하고, 배정한도액을 초과하지 않도록 예산집행에 철저를 기하여야 한다.” 라고 규정하고 있으며,

「회계사무처리규칙」 제8조(계정과목의 내용)에 “공사의 계정과목의 분류와 해설은 별표 1의 계정과목분류표의 정하는 바에 의한다.” 라고 규정하고 있다. 따라서 예산집행 시 계정과목분류표에 따라 적정한 관리비와 업무비 계정과목을 선택 적용하여 예산을 효율적으로 집행하여야 한다.

[세출예산 집행 현황]

(금액단위: 원)

| 지출일자 | 적요 | 금액(원) | 예산과목(오) | 예산과목(정) |
|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| 2013.07.31. | 재산세(건축물) 납부 | 1,216,180 | 관리비_세금과공과 | 업무비_세금과공과 |
| 2013.12.05. | 예정지좌표업무 제본 | 19,700 | 업무비_차량유지비 | 업무비_지급수수료 |

그러나, 위 현황과 같이 지사 건물 재산세를 납부하면서 관리비_세금과공과 예산과목을 적용하였으며, 또한 업무도서 제본을 하면서 적정하지 않은 차량유지비 예산과목을 적용하여 「회계사무처리규칙」을 준용하지 아니하였다.

조치할 사항

전라북도본부장은 「회계사무처리규칙」을 준용하도록 직무교육을 실시하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 예산집행에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

시 정

제 목 지사 사옥에 대한 안전점검 소홀

관 계 기 관 전라북도본부 △△△지사

내 용

「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조(특정소방대상물에 설치하는 소방시설의 유지·관리 등) 제1항에 따라 특정소방대상물의 관계인은 대통령령으로 정하는 바에 따라 특정소방대상물*의 규모·용도 및 수용 인원 등을 고려하여 갖추어야 하며, 그 기준은 소방시설을 소방방재청장이 정하여 고시하는 화재안전기준에 따라 설치 또는 유지·관리하여야 한다.

* 특정소방대상물이란 「같은 법」 시행령에 따라 “별표 2 특정소방대상물” 에서 규정한 일반업무시설)

따라서 지사에서는 주기적인 시설물 점검과 안전사항을 모니터링을 실시함으로써 재난 사고를 미연에 방지하고, 재해 예방활동에 만전을 기하여 하며, 자가 건물의 경우 전기안전공사로부터 전기안전점검을 2013년도에는 연 1회, 2014년부터는 3년에 1회에 걸쳐 수검 받아야 한다.(경영지원실-2063, 2013.4.1. 경영지원실-3979, 2014.5.26)

[지사 사옥에 대한 시설물 안전점검 현황]

| 구 분 | 점검실적 | 상 태 | 적 요 |
|------------|------|-----|---------------------|
| 화재경보시설 | X | 비정상 | 경보 장치에 대한 전기 공급 비정상 |
| 건물 전기안전 점검 | X | - | 자가 건물 전기안전 점검 실적 없음 |

그러나, 위 현황 같이 △△△ 지사에 화재발생 시 화재신호를 수신하여 화재발생을 표시 및 경보하는 비상경보시설(P형1급 수신기)의 장치가 전원 공급이 되지 않아 비정상 상태로 방치되어 있으며, 자가 건물에 대한 전기 안전 점검을 실시하여 재난예방을 위한 적절한 점검을 실시하여야 하나 최근 3년간 점검한 실적이 없는 등 시설물 안전점검에 소홀히 하였다.

조치할 사항

전라북도본부장은 지사 사옥의 비정상 상태로 방치된 화재발생 비상경보시설 장치에 대한 수선과 전기 안전 점검을 실시하기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법령에 대한 직무교육을 실시하여 안전관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 특수업무 처리 소홀
 관 계 기 관 전라북도본부 △△△지사
 내 용

「업무규정」 제15조(업무의 처리) 제1항에 “모든 업무는 처리계획을 수립하고 지사장의 업무처리계획 및 지시서에 따르며, 의뢰받은 업무 중 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 시행규칙 제25조(지적측량 의뢰 등) 제3항의 측량 기간 내에 업무처리가 어려운 경우 고객과 협의하여 추진계획서를 작성하고 그 계획서에 의하여 처리하여야 한다.” 라고 규정되어 있다.

또한 「같은 규정」 제17조(업무의 처리기간) 제1항 제1호 및 제2호에는 “고객의 사정으로 연기하고자 하는 때에는 연기신청(방문, 전화, 팩스, 전자우편 등)에 의하여 연기하되 그 기간은 「지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 제12조 제5호를 준용하고”, “지사장은 일기, 천재지변 등 부득이한 사유로 업무처리 기간 내 처리가 불가능한 때에는 「행정절차법」 제19조 및 「같은 법」 시행령 제11조에 따라 처리할 수 있다. 이 경우 업무처리 기간의 연장사유와 측량예정일 등을 고객에게 문서, 구술, 전화 등으로 알려야 한다.” 라고 규정하고 있다.

[업무세부추진계획서 미 작성 현황]

| 지사 | 접수일 | 총계정 | 종목 | 토지소재지 | 계 약 명 | 비고 |
|-----|-------------|------|-------|--------------|---------------------|----|
| △△△ | 2013.01.01. | ○○호 | 연속지분할 | △△동 〇〇-〇 | △△천 지방하천 복구사업 | |
| | 2013.10.08. | 〇〇〇호 | 연속지분할 | □□면 △△리 〇〇-〇 | △△~△△간 국지도 건설사업 | |
| | 2013.11.28. | 〇〇〇호 | 연속지분할 | △△동 〇〇〇 | △△천 지방하천정비사업 | |
| | 2013.10.30. | 〇〇〇호 | 연속지분할 | □□면 △△리 〇〇-〇 | △△농공단지 연결도로 개선사업 | |
| | 2014.01.23. | 〇〇호 | 연속지분할 | △△동 〇〇 | 〇〇〇 고속도로 △△△△간도로 | |

그런데도 위 현황과 같이 특수업무를 집행하면서 세부추진계획서를 작성하지 않았고, 또한 공정별 추진계획 및 일정 등이 변경될 경우 세부추진계획을 다시 수립하여 통지하여야 하나 재 통보 하지 않는 등 특수업무처리를 소홀하게 처리하였다.

조치할 사항

전라북도본부장은 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 및 「업무규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 특수업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 지적측량 업무처리 소홀
관 계 기 관 전라북도본부 △△△지사
내 용

「지적업무처리규정」 제21조(측량준비파일의 작성) 제4항에 “지적측량 수행자는 측량 전에 측량준비파일 작성의 적정여부 등을 확인하여 필요한 조치를 하여야 한다.” 라고 규정하고 있으며, 「같은 규정」 제22조(지적측량 자료조사) 제2항에 따르면 “지적측량수행자는 지적측량정보를 처리할 수 있는 시스템에 측량준비파일을 등록하여 경계 및 면적, 지적측량성과의 결정방법, 측량연혁, 그 밖에 필요한 사항에 대한 자료를 조사하여야 한다.” 라고 규정하고 있다.

또한 「같은 규정」 제23조(현지측량방법 등) 제8항에 “지적측량수행자는 지적측량 자료조사 또는 지적측량결과, 지적공부의 토지의 표시에 잘못이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 지적소관청에 관계자료 등을 첨부하여 문서로 통보하고, 지적측량 의뢰인에게 그 내용을 통지하여야 한다.” 라고 명시하고 있다.

따라서 지적측량업무 집행은 지적소관청의 처리 결과를 통지받고 등록 사항이 정정된 도면에 의하여 측량성과를 결정하고 성과를 제시하여야 한다.

[지적측량 처리 현황]

| 접수일자 | 종 목 | 접수번호 | 소재지 | 수량 | 측량자 | 측량일자 |
|-----------|------|------|---------------|----|-----|-----------|
| ****.***. | 경계복원 | ○○○ | □□면 △△리 ○○외 ○ | ○ | ○○○ | ****.***. |
| ****.***. | 분할측량 | ○○○ | □□면 △△리 ○○외 ○ | ○ | ○○○ | ****.***. |

※ 등록사항정정(지적선 이동) 전 소관청 담당자와 구두 협의 후 업무 처리함.

그러나 위 현황과 같이 지적공부의 등록사항에 잘못이 있음을 발견하고 문서로 통보를 하지 않고 현지측량을 집행하였고, 결과도 및 성과도 등의 내용이 상이하게 작성되는 등 미흡하게 업무처리를 하였다.

조치할 사항

전라북도본부장은 「지적업무처리규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 지적측량 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 지적측량정보 기록 및 관리 소홀

관 계 기 관 전라북도본부 △△△지사

내 용

지적측량업무지원시스템(COS)은 공사의 경쟁력 강화에 필요한 경영 정보의 신속·정확한 지원으로 지적측량업무처리의 효율성을 높이고, 측량 정보의 체계적 축적 및 활용으로 업무 관련 정보의 고도화를 실현하여 측량업무의 행정역량을 확대하고 경쟁체제에 대비한 기반 확보를 위하여 구축 운영되는 시스템이다.

그리고 「업무규정시행규칙」 제14조(접수 및 완료) 제1항에 따라 접수자는 의뢰받은 업무종목의 필지별로 수량, 면적, 금액을 입력하고, 정산은 측량자가 지적측량결과도, 면적측정부, 측량부 등의 결과에 의하여 필지별로 수량, 면적, 금액을 입력하여야 하며, 지사장은 일 필지 정산 세부 내역서에 의하여 업무처리 결과를 확인하여야 한다.

따라서 측량업무를 정상적으로 완료하고 그 결과를 지적측량업무지원 시스템(COS)에 등록하는 경우 수수료 산출의 기초가 되는 산출면적에 대하여 정확히 기록하고 이후 후속 측량자료로 활용하여야 한다.

[2013년도 지적측량(정산) 업무처리 현황]

| 구분 | 접수 번호 | COS상 면적 | | 결과도상 면적 | | 적 요 |
|----|----------|---------|---------------------|---------|---------------------|----------|
| | | 지번 | 면적 | 지번 | 면적 | |
| 현황 | ○○○ | ○○○-○ | 200m ² | ○○○-○ | 150m ² | 면적 기록 착오 |
| | | ㄱ | 1,000m ² | ㄱ | 1,050m ² | |
| 분할 | ○○○ | ○○○ | 450m ² | ○○○ | 366m ² | 면적 기록 착오 |
| | | ○○○-○ | 327m ² | ○○○-○ | 411m ² | |
| 분할 | ○○○ | ○○○-○ | 1,104m ² | ○○○-○ | 1,084m ² | 면적 기록 착오 |
| | | ○○○-○ | 79m ² | ○○○-○ | 99m ² | |

[지적측량결과도 기록 착오 현황]

| 구 분 | 접수번호 | 토지소재지 | 측량자 | 적 요 |
|-----|------|------------------|-----|--|
| 분 할 | ○○○ | □□면 △△리 ○○○번지 | ○○○ | 업무지원시스템(COS)에는 130% 선지정으로 수수료를 적용하여 정산 완료하였으나, 분할측량결과도에는 150% 면적지정으로 하여 면적을 산출한 것으로 작성하였음. |

그러나 위 현황과 같이 지적측량수수료에 증·감이 없다는 이유로 정산면적과 측량결과도에 기록된 면적에 차이가 발생하도록 정산하고 그 정보를 기록함으로써 시스템 구축 취지와 목적에 부합되지 않게 운영하는 등 업무처리가 소홀하다.

※ 현황측량 시 착오 정리된 면적이 분할측량으로 종목면경 되면서 잘못된 정보를 분할측량 접수정보로 그대로 전달되어 잘못된 면적으로 접수처리

또한 현장 또는 접수 시 고객이 요청한 지정선에 의하여 분할선을 결정하고 면적을 산출하여 지적측량결과도 및 측량성과도를 작성해야 하나, 2014. 5. 14 실시한 분할측량결과도 상에는 기본 수수료에 50% 가산해서 처리하는 면적 지정으로서 성과를 결정한 것으로 기록 및 작성한 반면 업무지원시스템(COS)에는 30%만 가산하는 선지정으로 업무를 처리 및 정산(완료)하는 등 업무처리가 부적정하다.

조치할 사항

전라북도본부장은 「업무규정시행규칙」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량정보 기록 및 관리에 철저를 기하시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 반환업무 측량성과물 등록 소홀

관 계 기 관 전라북도본부 △△△지사

내 용

「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제12조(수수료의 반환) 나. 측량을 위한 제반준비(파일준비, 자료조사 등)가 완료한 경우에는 1필지에 대한 기본단가 수수료의 10퍼센트를 차감한 잔액, 다. 현지에 출장하여 측량 착수 전에 취소하는 경우에는 기본 1필지에 대한 수수료의 30퍼센트를 차감한 잔액을 반환하도록 규정하고 있다.

[지적측량 반환 현황]

(금액단위: 원)

| 접수일 | 종 목 | 접수번호 | 토지 소재지 | 반환률 | 비고 |
|------------|------|------|-------------|-----|------|
| 2014-01-01 | 지적현황 | △△ | △△동○가 ○○○-○ | 70% | 관련자료 |
| 2014-01-01 | 지적현황 | △△ | △△동○가 ○○○ | 70% | 시스템에 |
| 2014-01-01 | 지적현황 | △△ | △△동○가 산○○○ | 70% | 미등재 |
| 2014-01-01 | 지적현황 | △△ | △△동 ○○○ | 70% | |
| 2014-02-26 | 경계복원 | △△ | △△동 ○○○ | 70% | |
| 2014-03-31 | 경계복원 | △△ | △△동○가 ○○○ | 70% | |
| 2014-01-01 | 분할측량 | △△ | △△동○가 ○○○ | 70% | |
| 2014-07-25 | 지적현황 | △△ | △△동 ○○○ | 70% | |
| 2014-04-24 | 지적현황 | △△ | △△동 ○○○ | 70% | |
| 2014-08-08 | 지적현황 | △△ | △△동○가 ○○○ | 70% | |
| 2014-06-19 | 경계복원 | △△ | △△동 ○○○ | 70% | |
| 2014-09-05 | 경계복원 | △△ | △△동 ○○○ | 70% | |
| 2014-01-06 | 경계복원 | △△ | △△동○가 ○○○ | 90% | |
| 2014-01-17 | 경계복원 | △△ | △△동○가 ○○○ | 90% | |
| 2014-01-01 | 경계복원 | △△ | △△동○가 ○○○ | 90% | |
| 2014-01-27 | 지적현황 | △△ | △△동 ○○○ | 90% | |
| 2014-01-13 | 경계복원 | △△ | △△동○가 ○○○ | 90% | |
| 2014-02-06 | 분할측량 | △△ | △△동 ○○○ | 90% | |

| | | | | | |
|------------|------|------------|-----------|-----|--|
| 2014-02-19 | 지적현황 | △△ | △△동○가 ○○○ | 90% | |
| 2014-01-01 | 경계복원 | △△ | △△동 산○○○ | 90% | |
| 2014-02-18 | 경계복원 | △△ | △△동 산○○○ | 90% | |
| 2014-03-17 | 경계복원 | △△ | △△동 ○○○ | 90% | |
| 2014-03-27 | 경계복원 | △△ | △△동○가 ○○○ | 90% | |
| 2014-06-17 | 경계복원 | △△ | △△동○가 ○○○ | 90% | |
| 2014-07-08 | 분할측량 | △△ | △△동 ○○○ | 90% | |
| 2014-07-28 | 경계복원 | △△ | △△동 ○○○ | 90% | |
| 합 계 | | △△건 | | | |

그러나 위 현황과 같이 지적측량 수수료 반환 시 지적측량업무 완료에 따라 수행하는 성과물 등록과 동일하게 관련자료 [측량준비도 파일, 자료조사 (과거 측량기록이 있는 경우의 당해 측량파일 등)]를 지적측량현장지원시스템(MOS)에 성과물 등록(자료부관리)하여 관리하여야 함에도 관련 자료를 등재하지 않았다.

조치할 사항

전라북도본부장은 미등록 된 반환 파일을 전산정보처리에 의하여 등록 조치하고, 「업무규정」과 「지적업무처리규정」 등 관련규정에 대하여 직무 교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 반환 업무 파일등록에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

개 선

제 목 새업무(지적공간정보업무) 개발보상금 및 수주보상금 지급 개선

관 계 기 관 본사 △△△△△

내 용

새업무(지적공간정보업무)개발 및 수주활동을 지원하고 효율적인 지적공간정보업무 수행을 도모하기 위하여 「새업무(지적공간정보업무) 운영지침」을 2007. 4. 27. 제정하여 운영하고 있다.

이 지침에 의하여 지적공간정보업무 추진계획을 수립하거나 지적공간정보업무 개발 계획서를 작성하여 추진한 업무를 대상으로 지적공간정보업무 개발보상금과 지적공간정보업무 수주보상금을 심의위원회의 의결을 거쳐 분기별(년 4회)로 기관 및 개인에게 지급하고 있다.

또한 창의적인 지적공간정보업무 개발 및 수주활동에 적극 활용하기 위하여 고객관계관리시스템 영업관리(CRM-SFA) 부문을 기능 개선하고 마케팅실적 월간 보고를 폐지하고 지적공간정보업무 개발·수주 마케팅 후 시스템에 의한 활동일지를 작성하도록 하여 기관평가 및 보상금 지급 시 근거자료로 사용하고 있다.

[고객관계관리시스템 영업관리(CRM-SFA) 부문 기능 개선 내용]

- 지적공간정보업무 개발·수주마케팅 후 시스템에 의한 활동일지 작성
- 신규 CRM 접속주소 : <http://mos.kcsc.or.kr:8090>
- 시스템 운영시점 : 2014. 1. 2.(목) 09:00
- * 기존 활동일지 서식파일(hwp)에 의한 작성 금지

따라서 붙임과 같이 지적공간정보업무 범위에 해당하는 업무 중 마케팅 활동에 의하여 시스템에 등록된 실적을 기준으로 개발 및 수주된 업무에 대하여 심의·의결하여 기관 또는 개인에게 개발보상금과 수주 보상금을 지급하여야 하여야 한다.

그러나, 아래 현황과 같이 남원시지사에서 2014년 2/4분기 지적공간정보 업무 개발 및 수주보상금 지급 신청서 내용을 확인한 결과 공간 정보업무 범위에는 포함되나 마케팅 활동에 의한 업무개발 및 수주 내용이 아닌 남원시 각 읍·면에서 신청한 도로지정 및 등록사업 업무를 완결하고 보상금을 신청 하였다.

[2014년 2/4분기 「지적공간정보업무 개발 및 수주보상금 지급 신청서」]

| 기관명 | 접수종목 | 업무종류 | 세부종목 | 완료금액(천원) | 비 고 |
|-------|------|----------|----------------|----------|-----|
| △△△지사 | 분 할 | 공부작성지원업무 | 도로지정 및 등록사업 8건 | 25,602 | |

「새업무(지적공간정보업무) 운영지침」 제2조(용어의 정의)에 따라 고객에게 마케팅 활동을 통하여 지적정보와 연계된 새로운 서비스를 제공하는 업무인 지적공간정보업무에 대하여 개발보상금 및 수주 보상금을 신청한 경우에는 마케팅에 의한 실적이 활동일지 등에 의하여 증명되어야 하며, 위 현황과 같이 새업무 개발 및 수주 활동과 무관하게 신청된 업무에 대하여 보상금이 지급된다면 「같은 지침」 제1조(목적)에 어긋난다.

조치할 사항

본사 △△△△△장은 「새업무(지적공간정보업무) 운영지침」 개선을 통하여 보상금 지급 기준을 명확히 제시하고, 마케팅 활동에 의하여 시스템에 등록된 실적을 기준으로 개발 및 수주된 업무에 대하여 보상금이 지급될 수 있도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[붙임]

[지적공간정보업무 목록]

| 구분 | 종류 | 세부종목 | 사업 구분 |
|----|-------------------|------------------------|-----------------------|
| 1 | 공간정보 도면작성업무 | 침수흔적도 작성 및 침수재해복구측량 | 침수 흔적도 작성 침수재해복구측량 |
| 2 | | 시설물관리도면(상수도등) 자료정비사업 | |
| 3 | | 산지전용 도면작성사업 | |
| 4 | | 지형도면작성·고시업무 | |
| 5 | | 연속도면작성 및 고도화사업 | |
| 6 | | 사방지(댐)지정에 따른 지적정보정비사업 | |
| 7 | | 행정리·동경계구획 도면작성 | |
| 8 | 전산정보화업무 | KLIS(토지종합정보망)자료정비사업 | |
| 9 | | 도시계획 및 지역정보관리(UPIS사업) | |
| 10 | | 측량결과도(원도)전산화사업 | |
| 11 | 지적정보(DB) 구축 업무 | 묘지관리 DB구축 | |
| 12 | | 저수지 DB구축 | |
| 13 | | 도로등연속용지도 작성 및 DB구축 | |
| 14 | | 골프장 DB구축 | |
| 15 | | 항만시설 DB구축 | |
| 16 | | 동굴 DB구축 | |
| 17 | | 지하관정 DB구축 | |
| 18 | | 사찰부지 DB구축 | |
| 19 | | 관광단지 DB구축 | |
| 20 | | 차량진출입점유부지 DB구축 | |
| 21 | | 사업지구 통합DB구축 | |
| 22 | | 지적기반의 산림훼손지 DB구축 | |
| 23 | | 위험물 및 환경오염시설 DB구축 | |
| 24 | | 빗물펌프장 및 시설물 관리 DB구축 | |
| 25 | | 습지생태 DB구축 | |
| 26 | | 풍력발전에너지 DB구축 | |
| 27 | | 탐방로 DB구축 | |
| 28 | 재산관리업무 | 지적공간정보 공유시스템구축 | |
| 29 | | 군재산관리시스템구축 | |
| 30 | | 학교재산관리시스템구축 | |
| 31 | | 행정재산관리시스템구축 | |
| 32 | | 문중재산관리시스템구축 | |
| 33 | | 지적기반의풍치림(보호수)관리시스템구축 | |
| 34 | | 수목원관리시스템구축 | |
| 35 | | 열공급 시설 현황측량 및 관리시스템 구축 | |
| 36 | | 빈집정보관리시스템구축 | |
| 37 | | 전통시장관리시스템구축 | |
| 38 | 도서정보관리시스템구축 | | |
| 39 | 시설(물)측량업무 | 문화재지역지구 측량 | |
| 40 | | 육군병영기본계획 수립을 위한 측량 | |
| 41 | | 개발제한구역 해제선 측량 | |
| 42 | | 공중선점유(선하지) 현황측량 | |
| 43 | | 최초 수직구조재 측량 | |
| 44 | | 건물(설계)배치 현황측량 | |
| 45 | 도시계획시설구역 측량 | | |

| 구분 | 종류 | 세부종목 | 사업 구분 |
|----|----------------|------------------------------|---|
| 46 | | 한전전주이설 및 신설 현황측량 | |
| 47 | | 준공(도로등)사업 현황측량 | |
| 48 | | 도시계획 및 구역선 보상법면분할사업 | |
| 49 | | 법원감정과수목 실태조사 | |
| 50 | | 송변전설비 주변지역의 보상 및 지원을 위한 DB구축 | |
| 51 | 공부작성지원업무 | 도로전산대장 구축을 위한 현황측량 | |
| 52 | | 도로 지정 및 등록사업 | 미등록도로 지정 및 등록사업 지자체 재산찾기 (소유권이전)도로분할 |
| 53 | | 건축물대장 정비사업 | |
| 54 | 공간정보조사업무 | 국공유지 실태조사 | |
| 55 | | 바닷가실태조사 및 DB구축 | |
| 56 | | 폐하천조사측량 및 DB구축 | |
| 57 | | 오름(야산)실태조사 및 DB구축 | |
| 58 | | 국가기준점 및 공공기준점실태조사 | |
| 59 | | 지적기반의 개발제한구역실태조사 | |
| 60 | | 무주부동산 실태조사 및 DB구축 | |
| 61 | | 비무장지대 • 접경지역 실태조사 및 DB구축 | |
| 62 | | 수변구역실태조사 및 DB구축 | |
| 63 | 지적정보 기반개선업무 | 지적도면 정비사업 | KLIS 현황측량 지적도면 자료정비 임야도면 축척정비 구지적법37조 정비사업 |
| 64 | | 원형보전지 지목변경사업 | |
| 65 | | 지구외제척지 축척동일화사업 | |
| 66 | | 지적측량원점 통일화사업 | |
| 67 | | 관광지 지번부여사업 | |
| 68 | | 세계측지계 전환사업 | |
| 69 | | 농지임대위탁지역 농지정비사업 | |
| 70 | | 고속국도 지적표준화사업 | |
| 71 | | 공간정보DB구축을 대비한 국방재산 지목현실화측량 | |
| 72 | | 제방 및 하천 지목현실화사업 | |
| 73 | | 전산화사업에 따라 발생한 가지번정비사업 | |
| 74 | 고품질 성과제공 업무 | 사업지구내 단지구획측량 | |
| 75 | | 측량성과 고도화 사업 | 등록고도화 성과고도화 |
| 76 | 3차원 업무 | 3D 사업 | |
| 77 | | 구분지상권설정 및 등록을 위한 지적정보구축사업 | |
| 78 | | 지적기반 3D 체적물량 산출 및 적치복구확인측량 | |
| 79 | | 지적기반 경사도현황측량 | |
| 80 | 도로명주소사업 | 도로명주소기본도 작성 및 정비 사업 | |
| 81 | | 국가지점번호 검증사업 | |