

본 사

# 종합감사 결과보고서

- 감사기간 : 2014. 11. 10. ~ 11. 14. (5일간)
- 감사인원 : 10명
- 지적사항 : 8건 (통보 2, 개선 3, 권고 3)

# 목 차

I. 감사실시 개요 .....	1
1. 감사 목적 .....	1
2. 감사대상 기관 및 범위 .....	1
3. 감사기간 및 인원 .....	1
4. 감사중점사항 .....	1
II. 감사대상기관 업무현황.....	2
1. 조 직.....	2
2. 인력현황 .....	2
3. 2013년 업무추진실적.....	2
4. 2014년 업무추진실적.....	2
III. 감사결과.....	3
1. 총 평.....	3
2. 지적사항 총괄 .....	3
3. 분야별 지적사항.....	4
4. 향후 계획 .....	6
IV. 지적사항에 대한 처분요구 .....	7
1. 처분요구사항 일람표 .....	7
2. 현지조치 사항 .....	7
V. 기타사항 .....	8

[별 첨] 1. 감사결과 처분요구서 1부.

# I . 감사실시 개요

---

## 1. 감사 목적

이번 감사는 『감사기준시행세칙』 제41조 규정에 따라 본사의 업무 전반에 대하여 정기적으로 실시하는 기관운영 종합감사로, 본사 업무전반에 걸쳐 업무처리의 합법성 또는 합리성 및 합목적성 등을 검토하여 부정 및 오류를 시정 또는 예방하고 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선하는데 그 목적이 있다.

## 2. 감사대상 기관 및 범위

감사범위는 직전감사 개시 월(2012.11.)부터 2014. 10. 31. 까지 본사 전 부서(○○○○○○○단 제외)에 대하여 감사실시

※ ○○○○○○○○단은 중장기 미래위험대비 컨설팅 감사 수감으로 인하여 감사대상에서 제외 <컨설팅감사 시행지침 제7조 제3항>

## 3. 감사기간 및 인원

이번 감사는 2014. 11. 3.부터 같은 해 11. 7.까지 5일간 예비조사를 실시하고, 같은 해 11. 10.부터 같은 해 11. 14.까지 5일간 감사실장 등 감사부서 직원 6명, 감사분소 2명, ◇◇회계법인 회계사 2명 포함 10명이 실지감사 실시

## 4. 감사중점사항

이번 감사는 본사의 주요 정책 및 사업추진의 적정성, 예산 편성 및 집행의 적법성, 조직·인력 운용의 적정성에 중점을 두는 한편 특히 각 부서별 추진업무의 추진상황을 점검하고 공사 미션 및 비전에 따라 공사 경영목표 달성성과에 중점감사 실시

## II. 감사대상기관 업무 현황

### 1. 조직 및 인력

○ 본 부 : 3실, 8부, 2단 2원 12본부

### 2. 인력 현황 : 2014. 11. 30. 기준

구 분	합 계	본 사	◇◇원	○○원	본 부	지 사
정 원	3,703	191	24	66	365	3,057
현 원	3,672	189	22	67	385	3,009

### 3. 2013년 업무추진 실적

(단위 : 필/백만원)

구 분 업무명	목 표		실 적		비 율	
	수 량	금 액	수 량	금 액	수 량	금 액
합 계	1,511,563	445,300	1,854,409	444,574	122.7	99.8
일반업무	611,685	224,737	604,440	223,245	98.8	99.3
특수업무 (부대업무포함)	899,878	220,563	1,249,969	221,329	138.9	100.3

### 4. 2014년 업무추진 실적

(2014. 11. 30현재)

(단위 : 필/백만원)

구 분 업무명	목 표		실 적		비 율	
	수 량	금 액	수 량	금 액	수 량	금 액
합 계	1,336,557	419,200	1,197,245	375,304	89.6	89.5
일반업무	609,594	235,005	602,079	228,892	98.8	97.4
특수업무 (부대업무포함)	726,963	184,195	595,199	146,412	81.9	79.5

※ 2014년도 목표 대 실적(11월 30일 현재 **-10.5%**)

### Ⅲ. 감사결과

#### 1. 총 평

○ 「미래」 「발상」 「가치」 를 경영핵심으로 중점추진사항을 적극 실천함으로써, 국토공간정보 가치를 창출하는 Total Solution Provider 로 도약하여 공사 미션인 「국민의 재산권 보호와 국가발전」 에 이바지한다는 2014년 CEO경영 방침 아래 유기적 체계를 가동하여 전사적으로 추진하고 있는 상황이다.

○ 본사에 대하여 종합감사를 실시한 결과 대체로 적정하였으며, 2013년 업무실적 대비 100.1% 로서 흑자 경영달성을 위하여 지속적으로 노력한 결과로 판단된다. 특히 2014년 11월말 업무실적도 현재 89.5%의 실적으로서 정상적으로 진행되고 있는 상황으로 판단되었다.

○ 특히, 경영 전략 및 경영계획의 수립과 전체적인 공사의 경영성과를 향상시키기 위해 대 내외 환경 변화에 따른 예산 집행 등 국민체감도 및 공사인지도 향상을 위한 홍보활동 및 지적측량미수수료 관리 상황을 점검하였다. 또한 정보 운영부에서 발주하는 모든 용역 발주 건에 대한 관리 감독 사항과 민원업무관련 및 고객관계관리 시스템 운영상황을 점검하고 ◇◇부 관련 계약대금 선납 약정 등을 점검하였다.

○ 따라서 이번 본사 종합감사결과는 양호한 편이었으며 2014년 기관운영 감사원 감사(12월 중)를 대비하고 본사의 주요정책 및 사업의 적정성과 예산 등 각 부서별 추진업무에 대하여 지속적인 자체점검으로 공사가 바라는 미션과 경영 목표를 달성을 위해 개선, 통보 처분을 요구하고자 한다.

#### 2. 지적사항 총괄

(단위 : 건, 원)

구분	계	행정상조치				재정상조치		신분상조치			현지 처분	모범 사례
		통보	시정	개선	권고	회수	지급	중징계	경징계	문책		
건수	8 (9)	2	0	3	3						1	
금액	0											

※ 총괄( 9 )은 현지처분 1건 포함한 숫자임.

### 3. 분야별 지적사항 요약

#### 가. 지적측량 업무 분야

#### 1 고객관계관리(CRM)시스템 관리 및 감사처분 이행 소홀

##### < 요약 >

##### 고객관계관리(CRM)시스템

민원업무 자료관리의 문제점 해결을 위해 현장지원시스템(MOS)에서 지적측량업무 자료조사 시 사전에 민원임을 파악할 수 있도록 개선하고, CRM 운영에 대한 명확한 기준을 「지적측량민원업무처리지침」 반영하고 이에 따라 개선사항을 2개월 이내에 집행하고 그 결과를 보고해야 함이 타당하나 자료관리 등을 통한 민원발생 최소화 관리감독 소홀

#### 2 새업무(지적공간정보업무) 수주보상금 지급 개선

##### < 요약 >

「새업무(지적공간정보업무)운영지침 제4조(지적공간정보업무의 범위)1항 및 제5조(보상금의 신청), 제6조(보상금의 지급대상 및 기간)

새업무 수주 보상금을 신청할 경우 업무완료 실적과 수주보상금 신청금액이 일치 여부 확인 및 심의 의결 시 보상금 신청 기한과 수주보상금 신청금액이 누락되거나 과다하게 지급되지 않도록 업무처리 절차를 개선하여 업무지원시스템(COS)에 등록된 실적을 기준으로 개발 및 수주된 업무에 대하여 보상금이 지급될 수 있도록 업무 개선

#### 3 고질민원처리 협의회 운영 개선

##### < 요약 >

‘민원감소 방안 마련을 위한 TF팀 운영 계획’(□□□□부-3323)

측량민원의 효율적이고 전문적인 처리를 위하여 운영하고 있는 **옴부즈만 제도와 고질민원처리 협의회 운영**을 외부 전문가를 활용하여 고질민원 처리 품질향상을 위해 일관성 있는 동일한 협의회로써 **통합 운영**하여 민원 대응과 표준화된 민원처리로 행정력소모와 소요비용 절감을 위한 양질의 방향을 도출하여 민원의 신속한 해결 및 예방이 되도록 개선

## 나. 회계사무 분야

### 1 협상에 의한 계약 입찰공고 기간 단축에 관한 사항

#### < 요약 >

「계약사무처리규칙」 제33조(입찰공고의 시기)

일반경쟁 입찰중 협상에 의한 계약 긴급공고시에는 발주부서의 구체적 인 긴급사유 내용을 방침문서에 명확히 제시하여 입찰에 임하여주시기 바라며 계약부서에서는 긴급공고로 인한 최종 유찰시 선정업체의 기술·규격의 적합성 여부를 면밀히 검토하여 최종 수의시담에 임하여 계약을 심의할 것을 권고.

### 2 선금 반환사유 미개정

#### < 요약 >

「정부입찰계약 집행기준」

◆◆◆◆부는 2014.01.10. 「정부입찰계약 집행기준」을 개정하며 ‘사고이월등으로 반환이 불가피하다고 인정되는 경우’를 선금반환사유에서 삭제하였으나 공사의 「계약사무 처리규칙」에는 동 개정내용이 반영되지 않음.

### 3 S/W 용역업체 관리·감독에 관한 사항

#### < 요약 >

「정부입찰계약 집행기준」

S/W용역의 계약상대자가 도급받은 사업을 하도급 하고자 할 때는 미리 서면 승인을 받아야 하지만, 서면 승인을 요청하지 않아도 이를 인지할 수 있는 방안이 없으며, 승인 없이 하도급 할 경우 S/W용역의 품질을 보증하기 어렵기 때문에 하도급 여부를 관리·감독할 수 있는 방안 마련이 필요.

## 다. 일반행정

### 1 경영정책위원회 심의요구 및 운영에 관한 사항

#### < 요약 >

##### 「경영전략 및 분석평가에 관한 규정」 제49조 (설치)

공사의 발전을 위한 경영에 중요한 정책결정사항은 “경영정책위원회(이하 ” 위원회 “) 심의의결을 통해 결정되어야 하나 위원회 운영, 신규사업 예산배정, 정책결정기구의 혼선 등으로 위원회 운영을 소홀히 함.

### 2 ♡♡ PC폰 이용 개선

#### < 요약 >

##### 「민원실 유선전화 착신·전환서비스 도입」 (안)

[□□□□팀-818(2008. 9. 1.)]

고객서비스 향상을 위한 ♡♡ 부가서비스 PC폰 서비스를 이용하고 있으나 이용자 관리를 소홀히 하여 □□□□부도 파악되지 않는 회선이 다수 있으며, ♡♡의 관리실태도 의심되어 현재 시점에서 PC폰의 유지 여부를 재검토 할 필요가 있으므로 개선할 것을 권고.

## 4. 향후 계획

지적사항에 대하여는 해당 부서에 처분조치 하고, 지적 사항의 처리 내역은 금회에 그치지 않고 사후 관리이행 점검 실시



# IV. 지적사항에 대한 처분요구

## 1. 처분요구사항 일람표

(단위 : 명, 원)

일련 번호	감사대상기관 (부서)	건명	처분요구		조치 기한	감사자
			처분 종류	재정상 조치금액		
8-1	본사 □□□□부	고객관계관리(CRM)시스템 관리 개선	통보		1개월	감사실장 9명
8-2	본사 □□□□부	♠♠ PC폰 이용 관리 소홀	권고		2개월	
8-3	본사 □□□□부	고질 민원처리 협의회 개선	권고		2개월	"
8-4	본사 ♣♣♣♣단	새 업무 (지적공간정보업무) 수주보상금 업무처리 절차 개선	개선		1개월	"
8-5	본사 ★★☆☆실	협상에 의한 계약 입찰 공고 기간 단축에 관한 사항	통보		2개월	
8-6	본사 ◇◇부	계약금액감액에 따른 선금반환 규정 마련 필요	개선		2개월	
8-7	본사 ◎◎◎◎부	정보시스템용역업체 관리절차 개선	권고		1개월	
8-8	본사 ♣♣♣♣실	경영정책위원회 심의요구 및 운영에 관한 사항	개선		2개월	

※ 위 처분종류 및 조치기한은 감사기준 시행세칙 제35조에 의한 감사결과 조치사항임.

□ 행정상조치 : 8건 <□□□□부 3건(통보1.권고2), ♣♣♣♣단 1건(통보),  
◇◇부 1건(개선1), ◎◎◎◎부 1건(권고), ♣♣♣♣  
실 1건(개선), ★★☆☆실 1건(통보)>

## 2. 현지조치 사항

기관명	처분지시 일련번호	제목	처분 내용 요약	감사자
★★☆☆실	1-1	지출증명 서류의 수취 및 보관 철저	직원 개인이 간이영수증을 수취하여 월 세차대금을 개인이 수령하는 것은 <b>공용재산을 이용한 사적 수익의 오해 소지</b> 를 불러일으킬 수 있어 <b>회계투명성과 내부통제 측면에서 부적정한 것으로 판단</b> 되므로 이후부터는 「법인세법」에 열거된 적정한 지출증빙서류를 수취·보관하여 <b>회계투명성을 확보</b>	사무직#급 박♡
(소 계)			(1건)	

## V. 기타사항

---

없음

붙임 1. 처분서 1부. 끝.

# 감 사 실

## 통 보

제 목 고객관계관리(CRM)시스템 관리 및 감사처분 이행 소홀  
관 계 기 관 본사 □□□□부  
내 용

고객 정보를 효과적으로 수집, 분석 및 활용하여 고객가치 경영 기반을 마련하고 고객접점 업무 효율성 제고와 내부역량 강화를 목적으로 고객관계관리(CRM)시스템<sup>1)</sup>을 개발하였다. 그리고 2010. 1. 1. 부터 CRM 시스템을 통한 표준화된 서비스 체계 구축으로 실질적이고 효과적인 서비스 활동을 전개하였고 지속적인 고객만족도 제고를 위해 운영하여 왔다.

또한, 개인정보에 대한 보안 관리 강화와 선제적 민원업무 처리를 통해 고객감동 경영체계 선진화를 구현하고자 2013. 1. 15. 고도화 계획을 추진하고 2014. 1. 1. 개선 용역을 완료하였다.

---

1) \* CRM(고객관계관리시스템): **Customer Relationship Management**

① 통합 고객정보 DB 구축 ② 고객의 소리 관리 시스템(VOC : Voice of Customer) 개발 ③ 영업 관리 시스템(SFA: Sales Force Automation) 개발

## <고객관계관리(CRM)시스템 주요 개선 현황>

분 야	개 선
CRM 시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ □□□□부-155(2014.1.10.)와 관련 연도별 민원처리내역 송부</li> <li>○ 2010. ~ 2013. 누락된 측량민원내역, 성과협의회, 실사위원회, 적부심사건 전량               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 측량민원내역: 민원서, 민원처리결과보고서, 요약서 외 첨부</li> <li>- 성과협의회·실사위원회: 의결서 첨부, 성과협의회개최내역 등록</li> <li>- 적부심사: 조사보고서(심의자료), 청구서, 의결서, GDB파일 첨부, 적부심사개최내역 등록</li> </ul> </li> <li>○ 각 본부 및 지사 단계별 등록               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2012. ~ 2013. 자료: 2014. 4. ~ 5.</li> <li>- 2011. ~ 2010. 자료: 2014. 6. ~ 7.</li> <li>- 본부 담당자 1차 확인: 2014. 8.</li> <li>- 본사 담당자 2차 확인: 2014. 9.</li> </ul> </li> <li>○ 반복민원, 중복민원의 경우 민원요약서는 주기적 업데이트</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ CRM시스템의 수정 및 삭제는 문서로 요청               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모든 수정사항 및 삭제는 해당월 안에서만 가능</li> <li>- 정확한 사유를 기재하여 요청(타당한 사유가 아닐 경우 삭제 불가능)</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수기작성 폐지               <ul style="list-style-type: none"> <li>- CRM시스템 고도화로 민원사무처리부, 상담처리부 출력하여 비치(보존기간 10년)</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민원건 CRM시스템 전량 등록</li> <li>○ CRM시스템 미 등재시 패널티 적용[보험, 상조회]</li> </ul>

그리고 자료 관리의 문제점이 발견되어 민원담당자 워크숍 개최, “민원업무처리 개선 알림”(□□□□부-1316: 2014. 4. 2.)을 통해 안정적이고 체계적인 운영이 되도록 교육하는 등 시스템 운영의 정착을 위해 노력한 것으로 판단된다.

그러나 위 현황과 같이 개선사항을 보면 등록이 누락된 2010년 ~ 2013년에 발생한 민원건에 대하여 민원서, 민원처리결과보고서, 성과협의회 등 민원 관련 서류를 전량 시스템 상에 등록하고 그에 따른 본부(2014. 8.) 및 본사(2014. 9.) 담당자의 확인·점검을 추진하였으나 제대로 실행하지 않았고, 감사기간 내에 “2014년 민원업무실태 확인·점검계획(안)” (□□□□부-4449: 2014. 11. 11.)을 수립하는 등 업무를 소홀히 하였다.

한편, “종합감사 결과 개선사항 통지(★☆☆☆실-3136, 2014. 4.21.)” 처분 내용을 보면 민원업무 자료관리의 문제점 해결을 위해 현장지원 시스템(MOS)에서 지적측량업무 자료조사 시 사전에 민원임을 파악할 수 있도록 개선하고, CRM 운영에 대한 명확한 기준을 「지적측량민원업무 처리지침」에 반영하도록 하였다. 이에 따라 개선사항을 2개월 이내에 집행하고 그 결과를 보고해야 함이 타당하다.

<종합감사결과 처리전말 보고 내용(2014.7.1.)>

지적사항	처분요구내용	처리전말	처리결과	비고
CRM시스템 운영에 대한 명확한 기준 정립 및 CRM 시스템 과 MOS시스템이 연계 되도록 기능 개선	지적측량민원업무 처리지침 개선 및 MOS시스템 자료부에 민원 건을 등록 관리 할 수 있도록 지원	지적측량민원업무처리지침은 11월경 수정·보완시 CRM시스템 관련 지침 추가 예정이며, MOS 시스템에 CRM시스템 민원 자료 공유할 수 있도록 개선 완료	추진중, 완료	

그런데도 위 현황과 같이 “추진중”인 과제를 “11월 지침 수정·보완시 추가 예정”으로 처리하고 지연사유와 처리 가능일을 구체적으로 작성하여 보고하지 않는 등 감사처분에 대한 이행을 소홀히 하였다.

조치할 사항

□□□□□장 최근 지적측량과 관련하여 부정적 언론보도의 증가로 공사 대외 이미지가 훼손되는 등 공신력이 실추되고 있으므로 감사처분 사항을 즉시 이행하고, CRM시스템 자료 관리 등을 통해 민원발생이 최소화 되도록 관리·감독을 철저히 해 주시기 바랍니다.

# 감 사 실

## 권 고

제 목 ♡♡ PC폰 이용 개선

관 계 기 관 본사 □□□□부

내 용

고객서비스 향상을 위한 민원실 유선전화 착신·전환서비스 도입(안) [□□□□팀-818(2008. 9. 1.)]에 따라 민원실 근무자가 업무협의 등으로 자리 이석 시 고객으로부터 걸려온 전화를 직접 받지 못함으로 인하여 발생하는 고객 불만족 사례를 해소하고자 민원실 유선전화기(229대)에 ♡♡ PC 폰 착신·전환서비스(이하 PC폰)를 도입하였다.

PC폰 이용 요금은 40회선까지는 1회선 당 월 2,000원 월정액을 부과하고 40회선 초과 시부터는 기업 당 월 72,000원으로 이용회선을 무제한으로 사용할 수 있는 조건으로 공사는 1개 기업단위로 가입(본사 일괄 통신비 납부)하여 가입대수와 상관없이 월 72,000원으로 이용하였다.

그리고, 지사 유선전화기 착신·전환서비스 일괄 가입 추진[□□□□팀-1237(2008.10.14.)] 및 유선전화기 착신·전환서비스 추가 가입 통지[□□□□팀-1372(2009.6.3.)]에 따라 보다 향상된 전화친절 서비스 제공을 위하여 일선 지사 사무실에서 사용 중인 유선전화기에 대하여도 동 서비스 가입 수요를 조사하여 각각 289대와 114대에 대하여 일괄 가입하여 총 632대를 사용하고 있었다.

[♠♠ PC폰 최근 이용 현황(3개월)]

(금액단위: 원)

연월	적요	가입회선	사용금액 ( ① )	할인금액 ( ② )	청구금액 (①-②)	비 고
2014.09월	♠♠ PC폰 사용료	1027회선	4,069,693	2,386,900	1,682,793	가입회선은 추정치임
2014.10월	"	1026회선	4,075,733	2,390,479	1,685,254	"
2014.11월	"	1033회선	4,084,823	2,396,003	1,688,820	"

그러나 위 현황과 같이 2014년 9월(1,027회선), 10월(1,026회선), 11월(1,033회선) 사용료를 확인한 결과 □□□□부도 파악되지 않는 추가 회선이 다수 있으며, 매월 약 1,688,820원(사용금액 4,084,823원 - 할인금액 2,396,003원 할인) 정도의 통신료가 지급되고 있어 당초의 저렴한 비용으로 고객만족도를 향상시키기 위한 PC폰 도입취지가 퇴색된 것으로 사료된다. 또한 공사의 PC폰 가입현황을 ♠♠로부터 요청했지만, 일반 고객 상담사는 현황을 알지도 못할 뿐만 아니라, 제출받은 자료 또한 부정확한 자료를 제공하였을 정도로 관리 실태가 우려스러워 요금부과도 의심스러운 실정이다. 따라서 현재 시점에서 PC폰의 유지 여부를 재검토 할 필요가 있을 것으로 판단된다.

**조치할 사항**

본사 □□□□□장은 고객서비스 향상을 위하여 도입한 ♠♠ PC폰 착신·전환서비스를 전면 재검토하여 현 시점에서 PC폰의 유지 여부를 재검토 할 것을 권고합니다.

# 감 사 실

## 권 고

제 목 고질민원처리 협의회 운영 개선  
관 계 기 관 본사 □□□□부  
내 용

급격히 증가하는 지적측량 민원처리를 위하여 ‘민원감소 방안 마련을 위한 TF팀 운영 계획’(□□□□부-3323)에 따라 장기고질민원, 반복민원, 처분의 거부, 이의신청 및 다수인관련 민원을 정부와 공사가 민원정보를 함께 공유하는 공동대응 프로세스를 구축하여 지적측량 민원을 감소시킬 수 있는 대책과 발생민원 운영의 전문화를 통한 민원처리 품질향상을 위하여 고질민원처리 협의회를 구성(2012.09.18.) 운영하고 있으며,

반복 악의성 고충민원의 신속하고 투명한 해결과 발생민원의 전문화를 통한 민원처리 품질향상을 위하여 규제과악, 여론수렴, 제언 등 해결책 제시를 위한 고충민원 음부즈만 제도를 운영하고 있다.

그러나, 고질민원처리협의회는 구성 이후 2012. 9. 25. 단 한차례의 워크숍을 실시하여 도출된 근거에 의하여 본부 내 고충민원전담팀을 구성하여 확인측량, 적부심 등 민원처리를 하고 있으나, 본부 내 사무분장을 살펴보면 다른 업무와 병행하고 있어 민원업무처리에 소홀하게 대처하여 고질민원으로 발전하는 것을 사전에 차단하지 못하고 있는 실정이다.

그리고 고질민원처리를 위한 협의회 구성을 살펴보면 정부(○○○○부,



●●●●●●회)와 공사의 민원담당, 법률자문가, 외부전문가, 특별위원을 구성하여 운영하도록 되어 있으나 위원회가 현재까지도 구성되어 있지 않고 협의회 운영에 소요되는 각종 수당(교통비, 숙박비, 식대 등)에 대한 예산도 마련되어 있지 않는 등 민원해소를 위해 도입한 고질민원처리 협의회 운영 실적이 전혀 없어 측량민원의 신속한 해결과 예방이 될 수 있도록 개선이 필요할 것으로 판단된다.

## 조치할 사항

□□□□□장은 측량민원의 효율적이고 전문적인 처리를 위하여 운영하고 있는 음부즈만 제도와 고질민원처리 협의회 운영을 외부 전문가를 활용하여 고질민원 처리 품질향상을 위해 일관성 있는 동일한 협의회로써 통합 운영하여 민원 대응과 표준화된 민원처리로 행정력소모와 소요비용 절감을 위한 양질의 제도개선 방향을 도출하여 국민으로부터 신뢰받는 공사가 될 수 있도록 개선하시기 바랍니다.

# 감 사 실

## 개 선

제 목 새업무(지적공간정보업무) 수주보상금 지급 개선

관 계 기 관 본사 ☞☞☞☞단

내 용

「새업무(지적공간정보업무)운영지침(구)2)」 제2조(용어의 정의) 2항 및 5항에 따라 “지적공간정보업무 개발” 이란 지적공간정보업무 추진계획을 수립하거나 지적공간정보업무 개발계획서를 작성하여 추진하고 “수주보상금” 은 지적공간정보업무를 수주하여 완료하였을 때 지급하는 보상금이라 정의하고 있으며,

「같은 지침」 제4조(지적공간정보업무의 범위)1항 및 제5조(보상금의 신청), 제6조(보상금의 지급대상 및 기간) 3항에서 위원회에서 지적공간정보업무 개발 및 인정으로 의결된 업무로 보상금 지급대상 및 지급기준은 지적공간정보업무를 수주하여 기관별 완료금액을 기관 또는 개인에게 지급하도록 규정되어 있다.

### [보상금 신청기한 및 금액]

구분	완료금액	비 고
1분기	전년 12월 16일 ~ 3월 31일	
2분기	4월 1일 ~ 6월 30일	
3분기	7월 1일 ~ 9월 30일	
4분기	10월 1일 ~ 12월 15일	

또한 「같은 지침」 제7조(보상금의 지급기준)3항 및 제8조(지급률) 2항 2호에 따라 지적공간정보업무 수주보상금은 새업무(지적공간정보업무) 개발 및 수주활동을 지원하고 효율적인 지적공간정보업무 수행을 도모하기 위하여 지급하는 것으로 마케팅·계약·사업관리·품질관리·납품관리 등을 지원한 기관 또는 개인에게 지급률에 따라 균등 배분하도록 되어 있으며, 업무수주 노력, 실적 및 기여도 등을 감안하여 지급률의 범위 내에서 보상금을 지급받

2) 새업무(지적공간정보업무)운영지침(2013.11.04. 일부개정), 신규사업 운영지침(2014.10.14. 전부개정)

은 부서 또는 기관은 현금이나 물품 등 보상금의 지급형태, 지급방법, 지급액을 결정하여 기관 또는 개인에게 지급하도록 되어 있다.

**[새업무(공간정보업무) 지급률]**

- 개발보상금 : 사업아이템 발굴, 시스템개발 등을 지원한 기관 또는 개인 1%, 다만, 지원한 기관 또는 개인 1%, 기관명인 경우 0.5%
- 수주보상금 : 마케팅,사업관리,품질관리 지원기관 또는 개인 1%, 다만, 지원한 기관 또는 개인 1%, 기관명인 경우 0.5%

그런데 보상금 지급대상 및 지급기준은 지적공간정보업무를 수주하여 기관별 완료금액을 기준으로 책정하고 보상금 신청기한에 맞게 새 업무 수주 보상금을 지급하여야 함에도 일선 지사에서 신청한 금액을 본부에서 확인하지 아니하고 수주보상금을 신청하였으며 업무를 총괄하고 있는 본사 역시 보고된 완료금액을 확인 절차 없이 지사에서 신청한 금액으로 심의의결을 함으로써, [표 1] 과 같이 새 업무 수주보상금 신청금액과 사업완료금액의 차액이 2013년 251,225천원, 2014년도 1,403,839천원이 발생하게 업무처리하고 있는 실정이다.

**[표 1] [새업무(공간정보) 수주보상금 완료금액 현황]**

(금액단위:천원)

연도별	지급 신청금액(A)	업무완료금액(B)	차액 (B-A)	비 고
2013년	54,579,667	54,830,892	-251,225	
2014년	10,253,944	11,657,783	-1,403,839	
계	64,833,611	66,488,675	-1,655,064	누락

그리고 일선지사에서는 수주보상금을 신청할 경우 보상금 신청 기한내에 지사장은 업무지원시스템(COS)에 등록되어 있는 새업무 완료 실적으로 신청하여야 하며, 본부에서 본사로 지적공간정보업무 개발 및 수주보상금 지급 신청 시 새 업무 완료 실적과 수주보상금 신청금액이 일치하는지 확인 후 신청하여야 하며 본사에서는 심의의결 시 보상금 신청 기한과 수주보상금 신청금액이 누락되거나 과다하게 지급되지 않도록 업무처리 절차를 강화함이 타당하다고 판단된다.


또 새 업무 수주보상금 지급은 업무수주 노력, 실적 및 기여도 등을 감안하여 지급률의 범위 내에서 지급하여야 함에도 [표 2]와 같이 새업무 수주보상금을 전 직원에게 일괄지급, 균등 지급하는 등 새업무 수주보상금 업무처리를 소홀히 하였다.

[표 2] [2013년~2014년 새업무 수주보상금 지급 현황]

(금액단위:천원)

구분	지급금액	지급인원	지급내역	비 고
2013.1분기	9,720	24명	기술직○급 신○○외 23명(405천원)에게 균등지급	
2013.2분기	644	3명	기술직○급 김○○외 2명(215천원)에게 균등지급	
2013.3분기	762	4명	기술직○급 김○○외 2명(215천원)에게 균등지급	
2013.4분기	26,384	27명	기술직○급 권○○외 5명(1,156천원),10명(868천원)에게 균등지급 기타 11명 지급	
2014.1분기	717	3명	기술직○급 김○○외 2명에게 균등지급(239천원)	

### 조치할 사항

본사 장은 「새업무(지적공간정보업무) 운영지침」 개선을 통하여 보상금을 신청할 경우 업무완료 실적과 수주보상금 신청금액이 일치 여부 확인 및 심의의결 시 보상금 신청 기한과 수주보상금 신청금액이 누락되거나 과다하게 지급되지 않도록 업무처리 절차를 개선하여 업무지원시스템(COS)에 등록된 실적을 기준으로 개발 및 수주된 업무에 대하여 보상금이 지급될 수 있도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

# 감 사 실

## 통 보

제 목 「협상에 의한 계약」 입찰공고 기간 단축에 관한 사항  
관 계 기 관 본사 각 실·부  
내 용

「계약사무처리규칙」 제33조(입찰공고의 시기) 6항 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약)<sup>3)</sup> 의하여 “협상에 의한 계약 입찰공고의 시기는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 40일 전에 공고하여야 하며 예외적으로 긴급을 요하는 경우, 추정가격이 2억원 미만인 경우, 재공고입찰인 경우에는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일 전까지 공고하여야 한다.”라고 규정되어 있다.

붙임 『협상에 의한 계약 입찰현황』 과 같이 '13.01.01부터 '14.10.31까지 사업부서에서 용역 및 물품을 발주하면서 각종 용역 등을 명확한 사유없이 도로명주소기본도 현행화지원 용역 등 12건을 긴급 입찰규정을 인용하여 공고하였다. 이는 법정 공고기간인 40일을 기산<sup>4)</sup>하지 않고 일반경쟁 입찰의 협상에 의한 계약으로 긴급사유를 달아 공고한 기간이 12일~ 27일로 단축하여 실시하였다.

또한 예산규모(2억 원) 이상 긴급입찰 공고기간(12~27일)로 긴급입찰로 공고하는 경우, 시간상 제약으로 제안요청서에 명시된 요구사항을

3) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약)

입찰공고기간은 제안서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 40일전에 공고하여야 한다. 다만, 사업규모, 난이도, 계약체결의 긴급을 요하는 경우, 추정가격이 고시금액 미만인 경우 및 시행령 제20조 제2항에 따른 재공고 입찰인 경우에는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일전까지 공고할 수 있다.

4) 「2억원이상 협상에 의한 계약 입찰현황」 [붙임] '14년도 40일 기산하여 공고기간을 준수한 용역건은 2014년 사외보 '땅과사람들' 제작용역 외 6건, '13년도 고객만족도 조사 용역 외 2건으로 조사

모두 충족하는 제안서를 작성하여 투찰하기 어렵기 때문에 무입찰 또는 단독입찰로 유찰될 가능성이 높아지게 되며, 특히, 2회 이상 유찰되는 경우 수의계약 사유에 해당되는 바, 업체간 공정한 경쟁의 기회를 제한하는 문제점이 있다. 또한 수의계약을 반복 체결하는 형태는 미래에 발생할 리스크를 안고 있으며 공사에 영향을 끼칠 수도 있다.

### 협상에 의한 계약

협상에 의한 계약에 참가하고자 하는 자에게 제안요청서 등 필요한 서류를 교부하여야 하며 필요한 서류는 전자조달시스템에 게재함으로써 제안요청서 등 필요한 서류의 교부로 갈음할 수 있으며 계약에 관한 제반조건을 일반인에게 알림으로써 다수인으로 하여금 경쟁에 참가하게 하고 그중에서 가장 유리한 조건을 제시한자를 선정하여 계약을 체결하여야 하나 짧은 공고기간으로 참가하고자 하는 업체의 참여하는 기회를 제안할 수 있다.

공고현황과 같이 긴급을 요하는 경우의 입찰은 반드시 법정 공고기일을 준수하고 부득히 긴급공고 시에는 긴급사유에 해당하는 구체적인 내용을 방침문서에 명확히 기재하여 입찰에 임하여야 한다. 또한 입찰공고 후 재공고 유찰시에는 수의계약 사유에 해당하지만 발주부서에서는 수의계약 사유서를 작성하여 수의계약 사전협의회를 개최하여 업체선정, 규격·제안검토, 계약 체결에 불미스러운 사항이 발생하지 않도록 하여야 한다.

### 조치할 사항

본사 각 실·부의 일반경쟁 입찰중 협상에 의한 계약 긴급공고시에는 발주부서의 구체적인 긴급사유 내용을 방침문서에 명확히 제시하여 입찰에 임하여주시기 바라며 계약부서에서는 긴급공고로 인한 최종 유찰시 선정업체의 기술·규격의 적합성 여부를 면밀히 검토하여 최종 수의시담에 임하여 계약을 심의할 것을 권고합니다.

## [2억 원 이상 협상에 의한 계약 입찰현황]

(2014년도)

구분	광고명	발주부서	계약방법	낙찰방법	참가업체	낙찰업체	소요예산액	광고일자	참가마감	광고일	비고(건)
물품	동계근무복제작(긴급)	☞☞☞☞부	일반경쟁	협상에 의한 계약	5	(주)◆◆패션	1,619,679,270	'14.08.27	'14.09.19	24	1
용역	도로명주소기본도 현행화지원용역	☞☞☞☞단	수의시담			◆◆항업(주)		'14.08.27	'14.09.19		
	도로명주소기본도현행화지원용역(재공고,긴급)	☞☞☞☞단	일반경쟁	협상에 의한 계약	1			'14.08.12	'14.08.25		
	도로명주소기본도현행화지원용역(긴급)	☞☞☞☞단	일반경쟁	협상에 의한 계약	1		480,000,000	'14.07.29	'14.08.11	14	2
용역	지식경영시스템(위랜드)고도화용역	○○○○부	일반경쟁	협상에 의한 계약	3	◆◆◆◆브	746,900,000	'14.05.29	'14.07.09	42	광고기간준수
용역	2014년하.동계휴양소운영용역(긴급)	☞☞☞☞부	일반경쟁	협상에 의한 계약	4	◆◆◆◆아	500,300,000	'14.05.08	'14.05.20	13	3
용역	전자적자원관리(ERP)시스템고도화사업(재공고)	○○○○부	일반경쟁	협상에 의한 계약	2	(주)◆◆◆◆ ◆◆◆◆텍		'14.04.08	'14.04.22		
	전자적 자원관리(ERP)시스템 고도화 사업	○○○○부	일반경쟁	협상에 의한 계약	2		292,600,000	'14.02'25	'14.04'08	43	광고기간준수
용역	14년 부동산 행정정보 자료정비시스템 운영용역	☞☞☞☞단	수의시담			(주)◆◆◆◆드 외		'14.04.11	'14.04'11		4
	2014년부동산행정정보자료정비시스템운영용역(재공고,긴급)	☞☞☞☞단	일반경쟁	협상에 의한 계약	1			'14.03.25	'14.04.08		
	2014년 부동산행정정보자료정비시스템운영용역(긴급)	☞☞☞☞단	일반경쟁	협상에 의한 계약	1		875,600,000	'14.03.03	'14.03.25	23	
용역	국토 인터넷 방송국 구축용역	☞☞부	수의시담			(주)◆◆◆◆콤 외		'14.05.20	'14.05.20		
	국토 인터넷 방송국 구축용역	☞☞부	일반경쟁	협상에 의한 계약	1			'14.04.29	'14.05.12		
	국토 인터넷 방송국 구축용역	☞☞부	일반경쟁	협상에 의한 계약	1		220,000,000	'14.03.18	'14.04.29	43	광고기간준수

구분	광고명	발주부서	계약방법	낙찰방법	참가업체	낙찰업체	소요예산액	광고일자	참가마감	광고일	비고(건)
용역	2014년임직원단체보험재가입 (긴급)	☞☞☞☞부	일반경쟁	협상에 의한 계약	2	◆◆◆◆◆ 보험(주)	1,230,000,000	'14.03.10	'14.03.21	12	5
용역	정보자산 통합유지보수용역	◎◎◎◎부	일반경쟁	협상에 의한 계약	3	(주)◆◆택	1,106,336,000	'14.03.10	'14.04.22	44	광고 기간 준수
용역	LX홍보관구축및체험 전시물제작 용역	☞☞부	일반경쟁	협상에 의한 계약	5	(주)◆◆◆◆채	990,000,000	'14.03.03	'14.04.18	47	"
용역	2014년 고객만족도조사(5층)용 역	□□□□부	일반경쟁	협상에 의한 계약	6	◆◆◆◆◆ 컨설팅	227,856,200	'14.02.17	'14.04.01	44	"
용역	2014년 사외보 '땅과사람들' 제작 용역	☞☞부	일반경쟁	협상에 의한 계약	13	(주)◆◆	475,200,000	'14.02.11	'14.03.25	43	"



(2013년도)

구분	공고명	발주부서	계약방법	낙찰방법	참가업체	낙찰업체	소요예산액	공고일자	참가마감	공고일	비고 (건)
용역	대한지적공사정보센터신청 사이전용역(긴급)	○○○○ 부	일반경쟁	협상에 의한 계약	2	(주)◆◆티	1,282,160,000	'13.10.22	'13.11.13	23	6
용역	개인정보보호 관리시스템 구축	○○○○ 부	일반경쟁	협상에 의한 계약	8	(주)◆◆◆ ◆소프트	253,000,000	'13.08.20	'13.09.30	42	공고기 간준수
용역	지적측량 업무시스템 기능 개선용역	○○○○ 부	수의시담	협상에 의한 계약		(주)◆◆ ◆스 외		'13.07.01	'13.07.02		
	지적측량업무시스템기능개 선용역(재공고,긴급)	○○○○ 부	일반경쟁	협상에 의한 계약	1			'13.06.11	'13.06.24	14	
	지적측량업무시스템 기능 개선용역	○○○○ 부	일반경쟁	협상에 의한 계약	1		1,705,000,000	'13.05.16	'13.06.11	27	7
용역	공간빅데이터체계구축 ISP 수립(긴급)	◆◆◆◆ 단	일반경쟁	협상에 의한 계약	3		800,000,000	'13.06.03	'13.06.14	12	8
용역	침수흔적도관리시스템기능 개선용역(긴급)	◆◆◆◆ 단	일반경쟁	협상에 의한 계약	4	(주)◆◆스	660,000,000	'13.04.18	'13.04.30	13	9
용역	2013년하계휴양소운영용역 (긴급)	복지부	일반경쟁	협상에 의한 계약	4	(주)◆◆◆ ◆어	356,400,000	'13.04.11	'13.04.23	13	10
용역	정보보안및정보자원운영컨 설팅(재공고)	○○○○ 부	일반경쟁	협상에 의한 계약	2	(주)◆◆◆ ◆이		'13.03.21	'13.04.02	13	
용역	정보보안 및 정보자원 운 영컨설팅	○○○○ 부	일반경쟁	협상에 의한 계약	2		231,000,000	'13.02.06	'13.03.19	42	공고기 간준수
용역	부동산 행정정보 자료정비 시스템 확산 및 운영 용역	◆◆◆◆ 단	수의시담			(주)◆◆◆ 드		'13.03.22	'13.03.22		
용역	부동산행정정보자료정비시 스템확산및운영용역(재공고, 긴급)	◆◆◆◆ 단	일반경쟁	협상에 의한 계약	1			'13.02.26	'13.03.12	15	
용역	부동산행정정보자료정비시 스템확산및운영용역(긴급)	◆◆◆◆ 단	일반경쟁	협상에 의한 계약	1		450,000,000	'13.02.14	'13.02.26	13	11

구분	공고명	발주부서	계약방법	낙찰방법	참가업체	낙찰업체	소요예산액	공고일자	참가마감	공고일	비고 (건)
용역	도로명주소기본도 정합성제고 지원 용역	☞☞☞☞단	수의시담			◆◆◆업 (주)		'13.03.1 3	'13.03.1 3		
용역	도로명주소기본도정합성제고지 원용역(재공고,긴급)	☞☞☞☞단	일반경쟁	협상에 의한 계약	1			'13.02.2 0	'13.03.0 5	14	
용역	도로명주소기본도정합성제고지 원용역(긴급)	☞☞☞☞단	일반경쟁	협상에 의한 계약	1			'13.02.0 6	'13.02.1 9	14	
용역	도로명주소기본도정합성제고지 원용역(긴급)	☞☞☞☞단 (구)	일반경쟁	협상에 의한 계약	1		1,000,000,000	'13.01.2 1	'13.02.0 1	12	12
용역	2013년도 고객만족도 조사(6 종) 용역	□□□□부	일반경쟁	협상에 의한 계약	5	(주)◆◆◆ ◆◆◆치	234,410,000	'13.01.2 1	'13.03.0 5	44	공고기 간준수

# 감 사 실 권 고

제 목 정보시스템 용역업체 관리 절차 개선

관 계 기 관 ○○○○부

내 용

○○○○부는 2011. 12. 28. (주)□□□□□와 (주)◆◆◆◆◆가 구성한 공동수급체(이하 원도급자)와 「정보시스템 데이터세트 전환용역」 계약을 체결하였으며 (주)□□□□□와 (주)◆◆◆◆◆는 아래 [표]와 같이 각각 하도급 계약을 체결하여 용역을 진행하였다.

**[표] [정보시스템 데이터 세트 전환용역 계약 관련 사항]**

계약상대자	하도급계약일	하도급 업체	하도급 금액
(주)□□□□□	2012.02.01.	◆◆◆시스템	49,203,000
(주)◆◆◆◆◆	2012.03.04.	(주)◆◆스	22,000,000

「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의 3(하도급의 승인) ①항은 ‘소프트웨어 사업자가 도급받은 사업의 전부 또는 일부를 다른 소프트웨어사업자에게 하도급 하려는 경우에는 미리 서면 승인을 받아야한다.’ 고 규정하고 있으며, 「국가계약법 시행령」 제76조 ①항 2호는 승인 없이 하도급한 자를 부정당업자로 등록하도록 정하고 있다.

따라서, 원도급자가 「정보시스템 데이터세트 전환용역」의 하도급 계약을 체결하고자 할 때는 반드시 ○○○○부의 장에게 서면으로 사전

하도급승인을 받아야 하고, ○○○○부는 원도급자가 승인 없이 하도급 계약을 체결하여 용역을 진행한 사실을 알게 된다면 지체 없이 원도급자를 부정당업자로 등록해야 한다.

그러나, 원도급자가 위의 [표]와 같이 하도급계약을 통해 용역을 진행하였음에도 ○○○○부의 장에게 하도급승인을 사전에 서면 요청하지 않았기 때문에 ○○○○부는 하도급에 대한 사실을 알지 못하여 관련 법령에서 요구하는 조치를 취하지 못하였다.

이와 같이, 하도급 계약과 관련된 사항은 원도급자로부터 통보받기 전에는 확인할 수 없기 때문에 원도급자로부터 주간·월간 업무보고등을 통해 투입인력 및 하도급 계약에 관한 사항을 별도로 제출받아야 하나 하도급계약에 대한 보고체계가 미흡하여 관리절차를 우회한 것으로 나타났다.

## 조치할 사항

○○○○○장은 소프트웨어 사업의 용역 진행 시 원도급자의 하도급계약에 관한 사항을 통제할 수 있도록 관리 절차를 강화할 것을 권고하며, 향후 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

# 감 사 실 개 선

제 목 계약금액감액에 따른 선금반환 규정 마련 필요  
관 계 기 관 ◇◇부  
내 용

「계약사무처리규칙」 제52조의2 ①항은 계약금액의 100분의 70을 초과하지 않는 금액을 선금으로 지급할 수 있도록 정하고 있으며 제52조의3 ①항은 선금을 지급할 때 선금보증서를 제출받아 채권을 확보하도록 정하고 있다.

계약금액이 감액된다면 선금지급한도도 감소하는바 한도를 초과하여 지급된 선금은 마땅히 반환되어야 하며, 이행보증보험 약관상 계약금액의 감액은 주계약의 중대한 변경에 해당되어 유사 시 보험계약의 효력상실<sup>5)</sup> 논란이 발생 할 수 있기 때문에 ◇◇◇◇부는 「정부 입찰·계약 집행기준」을 2014년 1월 개정하여 선금반환업무 및 채권확보와 관련된 규정을 [별표]와 같이 마련하였다.

따라서, ◇◇부는 계약금액 감액에 따른 선금반환 업무가 안전하게 처리될 수 있도록 개정된 「정부 입찰·계약 집행기준」의 규정을 「계약사무처리규칙」에 반영해야 한다.

그러나, [별표]와 같이 공사의 「계약사무처리규칙」에 계약금액 감액

5) 보험계약의 효력이 상실될 경우 보험사에 보험금의 청구가 불가능하기 때문에 채권확보를 하지 않고 선금을 지급한 것 과 동일

에 따른 선금반환업무 및 채권확보와 관련된 규정이 반영되지 않고 있어 선금반환과 관련된 업무가 비효율적으로 처리될 우려가 있다.

## 조치할 사항

◇◇◇장은 계약금액 감액에 따른 선금반환 업무가 안전하게 처리될 수 있도록 「계약사무처리규칙」을 개정하여주시기 바랍니다.

[별표] 선금반환 규정 비교

공사 「계약사무처리규칙」	「정부입찰계약 집행기준」
<p>제5조(반환) ① 계약상대자는 선금을 받은 후 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당해 선금잔액을 지체없이 반환하여야 한다. 다만, 계약상대자의 귀책사유에 의하여 반환하는 경우에는 당해 선금잔액에 대한 약정이자 상당액을 가산하여 반환하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 계약을 해제 또는 해지하는 경우</li> <li>2. 선금지급에 따른 이행조건을 위배한 경우</li> <li>3. 기타 사정 등으로 반환이 불가피하다고 인정하는 경우</li> <li>4. 정당한 사유 없이 선금 수령일로부터 15일 이내에 하수급인에게 선금을 배분하지 않을 경우</li> </ol> <p>② ~ ④(생략)</p>	<p>제38조(반환청구) ① 선금을 지급한 후 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당해 선금잔액에 대해서 계약상대자에게 지체 없이 그 반환을 청구하여야 한다. 다만, 계약상대자의 귀책사유에 의하여 반환하는 경우에는 당해 선금잔액에 대한 약정이자 상당액을 가산하여 청구하여야 한다. <b>이 경우에 약정이자율은 선금을 지급한 시점을 기준으로 한다.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 계약을 해제 또는 해지하는 경우</li> <li>2. 선금지급조건을 위배한 경우</li> </ol> <p><b>3. &lt;삭제&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 정당한 사유 없이 선금 수령일로부터 15일 이내에 하수급인에게 선금을 배분하지 않은 경우</li> </ol> <p><b>5. 계약변경으로 인해 계약금액이 감액되었을 경우</b></p> <p>② ~ ④(생략)</p> <p><b>&lt;신설&gt; ⑤ 제1항제5호의 경우 계약금액이 감액되는 비율 만큼 선금을 반환청구 해야한다. 다만, 계약상대자에게 지급된 선금이 제34조 제1항에서 정하고 있는 최대 선금지급율을 초과하지 아니하였을 경우에는 계약상대자로부터 변경계약에 따른 배서증권 징구 등 채권확보를 안전하게 하는 것으로 이를 갈음할 수 있다.</b></p>

# 감 사 고

## 권 고

제 목 정보시스템 용역업체 관리 절차 개선

관 계 기 관 ○○○○부

내 용

○○○○부는 2011. 12. 28. (주)■■■■■■와 (주)◆◆◆◆◆가 구성한 공동수급체(이하 원도급자)와 「정보시스템 데이터세트 전환용역」 계약을 체결하였으며 (주)■■■■■■와 (주)◆◆◆◆◆는 아래 [표]와 같이 각각 하도급 계약을 체결하여 용역을 진행하였다.

**[표] [정보시스템 데이터 세트 전환용역 계약 관련 사항]**

계약상대자	하도급계약일	하도급 업체	하도급 금액
(주)■■■■■■	2012.02.01.	◆◆◆시스템	49,203,000
(주)◆◆◆◆◆	2012.03.04.	(주)◆◆◆스	22,000,000

「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의 3(하도급의 승인) ①항은 ‘소프트웨어 사업자가 도급받은 사업의 전부 또는 일부를 다른 소프트웨어사업자에게 하도급 하려는 경우에는 미리 서면 승인을 받아야한다.’ 고 규정하고 있으며, 「국가계약법 시행령」 제76조 ①항 2호는 승인 없이 하도급한 자를 부정당업자로 등록하도록 정하고 있다.

따라서, 원도급자가 「정보시스템 데이터세트 전환용역」의 하도급 계약을 체결하고자 할 때는 반드시 ○○○○부의 장에게 서면으로 사전



하도급승인을 받아야 하고, ○○○○부는 원도급자가 승인 없이 하도급 계약을 체결하여 용역을 진행한 사실을 알게 된다면 지체 없이 원도급자를 부정당업자로 등록해야 한다.

그러나, 원도급자가 위의 [표]와 같이 하도급계약을 통해 용역을 진행하였음에도 ○○○○부의 장에게 하도급승인을 사전에 서면 요청하지 않았기 때문에 ○○○○부는 하도급에 대한 사실을 알지 못하여 관련 법령에서 요구하는 조치를 취하지 못하였다.

이와 같이, 하도급 계약과 관련된 사항은 원도급자로부터 통보받기 전에는 확인할 수 없기 때문에 원도급자로부터 주간·월간 업무보고등을 통해 투입인력 및 하도급 계약에 관한 사항을 별도로 제출받아야 하나 하도급계약에 대한 보고체계가 미흡하여 관리절차를 우회한 것으로 나타났다.

## 조치할 사항

○○○○○장은 소프트웨어 사업의 용역 진행 시 원도급자의 하도급계약에 관한 사항을 통제할 수 있도록 관리 절차를 강화할 것을 권고하며, 향후 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

# 감 사 실

## 개 선

제 목 경영정책위원회 심의요구 및 운영에 관한 사항  
관 계 기 관 본사 ♣♣♣♣실  
내 용

「경영전략 및 분석평가에 관한 규정」 제49조(설치) 1항에 따라 “공사의 발전을 위한 경영에 관한 중요한 정책결정사항을 심의·의결하기 위하여 경영정책위원회(이하 “위원회”)를 두며, 제50조(심의·의결사항) 위원회는 “다음 각 호 [표 1]의 사항을 심의·의결 한다.”라고 규정되어 있으며,

같은 규정 제54조, 제55조 2항 및 제57조 1항과 2항에 따르면 제안부서의 장은 공사의 발전을 위한 경영에 관한 중요한 정책결정사항[표 1] 심의·의결사항 현황에 대하여 경영정책위원회 심의요구서를 회의 개최 5일전까지 간사에게 제출하여야 하며, 간사는 경영정책위원회를 개최하여 출석위원 과반수의 찬성으로 도출된 심의결과를 위원장이 확정된 결과에 대하여 경영정책위원회 심의결과 의결서를 작성하여 제안부서의 장에게 통보하여야 하며, 제안부서의 장은 송부된 의결서를 붙여 그 결과를 사장에게 보고하여야 한다.”라고 되어 있다.

[표 1] [심의·의결사항 현황]

구분	심의·의결사항
1	중장기 전략경영계획의 수립 및 변경
2	경영목표의 설정 및 변경
3	사업계획의 수립 및 변경
4	운영계획의 수립 및 변경
5	예산의 편성 및 변경
6	정관의 변경
7	기존 및 신규 사업에 대한 타당성·적격성·사업확대에 관한 사항
8	리스크 관리(경영, 사업 등)에 관한 사항
9	내부평가 편람의 작성·변경에 관한 중요한 사항
10	다른 기업체나 사업에 대한 출자·출연
11	인력 또는 예산변경을 수반하는 사업의 신설 또는 폐지
12	2억 이상 추가예산이 소요되는 사업(단위업무)의 신설, 변경
13	대물계약체결, 변제 및 비업무용 자산의 관리·처분에 관한 사항
14	상임이사를 달리하는 부서 간 조정·협의 또는 논의가 필요한 사항
15	그 밖에 경영정책추진 상 중요한 사항으로 심의·의결이 필요하다고 인정하는 사항

그런데도 「경영전략 및 분석평가에 관한 규정」에 따라 2013. 7. 1. 부터 2014. 11월 감사일 현재까지 [표 2]와 같이 경영정책위원회를 1건만 운영하였다.

[표 2] [경영정책위원회 운영 현황]

(기준일:2013. 7. 1.~ 2014. 11월 현재)

연도	개최일	회의안건	회의내용	발의부서
2014	2014. 8. 13.	비업무용자산(토지, 회원권) 매각(안) 적정성 심의	대물계약 체결 및 대물변제로 취득한 비업무용자산 매각 의결	★★★★실 ◇◇부

### 가. “경영정책위원회” 심의요구서 미제출

공사의 발전을 위한 경영에 관한 중요한 정책결정사항인 “◇◇원이전 관련 부지매입계획” 외 54건(따로붙임 1)에 대해 사업부서에서는 “경영정책위원회”에 심의요구서를 제출하여 심의결과에 따라 사업을 적법하게 추진하여야 하나 심의·의결 없이 사업을 추진하는 등 업무를 소홀히 하였다.

**나. “경영정책위원회” 운영 및 내부통제 관리 부적정**

경영전략을 담당하는 부서의 장은 “경영정책위원회” 운영 및 내부통제를 통하여 사업추진계획에 대한 적법성·타당성과 예산집행 등의 행정적 낭비요인과 시행착오를 사전에 예방할 수 있도록 내부통제 관리를 하여야 함에도 “경영정책위원회” 심의·의결 대상 업무 중 위 현황과 같이 2013. 7. 1.부터 감사일 현재까지 단 1건만 심의요구에 따라 처리하였다.

**다. 2억 원 이상 신규 사업 예산배정 부적정**

사업부서에서는 [표 2] 제목현황과 같이 2억 원 이상 추가예산이 소요되는 사업의 신설은 심의요구서를 제출하여 “경영정책위원회” 의결을 받아야 하는데도 예산통제부서의 내부방침(♣♣♣♣실-495: 2014. 1. 22.) “2014년도 수시 배정예산 내역 통지”를 근거로 하여 신규소요 및 수시 배정예산에 대하여 사전에 총괄예산부서에 승인을 받은 후 총 8건 6,254,938천원에 대하여 예산집행 및 사업을 진행하는 등 내부통제 시스템이 작동되지 않고 있다.

**[표 2] [2억 원 이상 신규사업 예산배정 내역(2013. 7. 1.~ 2014. 11월 현재)]**

(단위: 건/천 원)

구분	사업명	예산액	배정일	요청부서	비고
계	8건	6,254,938			
1	방글라데시 EDCF F/S 용역	280,000	2013. 8.23.	☆☆☆☆부	
2	베트남 ODA사업	236,729	2013. 9. 5.	☆☆☆☆부	
3	본사 직원 사택 임차보증금	2,500,000	2013.10.24.	♣♣♣♣실	
4	임원 사택 구입	1,600,000	2013.10.25.	♣♣♣♣실	
5	퇴직금 DC형 전환자 '13년분 납입	469,830	2013.12.31.	☞☞☞☞부	
6	동계근무복 제작	408,879	2014. 8.25.	☞☞☞☞부	부족액 한도증액
7	공간 빅데이터 정보화전략계획 수립 용역	359,500	2013. 7. 9.	☞☞☞☞단	
8	도로명주소기본도 유지보수 사업	400,000	2014. 6.24.	☞☞☞☞단	

**라. LX정책간담회와 정책결정기구의 혼선**

LX정책간담회<sup>6)</sup>(구 목요정책(조정)회의) 안 건(따로붙임 2) 총53건 중 12건은

6) '13년 목요정책(조정)회의 추진결과 및 '14년 운영계획(안): ♣♣♣♣실-664(2014. 1. 29.)에서 주요 사안은 “경영정책위원

공사의 발전을 위한 경영에 관한 중요한 정책결정사항임에도 “경영정책위원회” 심의·의결을 하지 않고 사업부서에서 LX정책간담회가 공사 “정책결정기구”로 혼선하여 LX정책간담회 보고 후 정책결정사업 등을 추진하고 있는 실정이다.

이에 LX정책간담회는 사업부서의 정책 안건에 대한 공유 간담회 역할과 임직원의 소통 채널의 역할이 되어야 하며, LX정책간담회가 “정책결정기구”역할을 할 수가 없다. 따라서 공사의 발전을 위한 경영에 관한 중요한 정책결정사항은 LX정책간담회 결과를 반영하여 「경영전략 및 분석평가에 관한 규정」에 따라 “경영정책위원회” 심의·의결을 통해 결정되어야하며 경영전략 담당부서의 장은 내부통제 시스템 점검을 지속적으로 추진·개선하여야 할 것이다.

## 조치할 사항

사장(♣♣♣♣♣장)은 「경영전략 및 분석평가에 관한 규정」에 따라 공사의 발전을 위한 중요한 정책결정사항은 경영정책위원회 심의·의결을 통하여 사업부서에 처리할 수 있도록 방안을 마련하시기 바랍니다.

---

회”에서 상정·의결되어야 하나 목요정책(조정)회의만으로 정책이 결정된 것으로 판단하는 문제점이 있어, 공사“정책결정기구”의 혼선을 방지하기 위하여 회의명칭 변경.

[붙임 1]

[경영정책위원회 심의 대상 유형]

구분	제목	사업부서	결재일자	사업비(천원)
1	「◇◇원이전」 관련 부지매입계획	♣♣♣♣실	2013-07-08	2,000,000
2	◇◇원이전 건축 설계 추진 계획	♣♣♣♣실	2013-07-16	3,110,542
3	경영평가 인센티브 지급 계획(안)	◇◇◇◇부	2013-07-16	19,293,285
4	사업목표 및 인력조정(안)	◀◀◀◀실	2013-07-19	-
5	2013년 조직개편(안)	♣♣♣♣실	2013-08-20	-
6	2013년도 제1회 추가경정 예산편성(안) 보고	♣♣♣♣실	2013-09-17	13,000,000
7	본사(여의도),서울본부 등 사옥관리계획 검토 보고	♣♣♣♣실	2013-09-29	-
8	정보센터 지방이전 추진계획(안)	◎◎◎◎부	2013-10-10	2,160,600
9	지방이전에 따른 사택 매입 및 임차계획	본사 ★★★★★★ 단	2013-10-10	4,750,000
10	중기(14~18)경영계획(안)	♣♣♣♣실	2013-10-11	-
11	3D 공간정보사업추진을 위한 장비구입(안)	♣♣♣♣단	2013-10-14	319,000
12	사택 매입 및 임차 계약 체결	본사 ★★★★★★ 단	2013-10-15	4,750,000
13	정원증원 및 직군(기능직) 정원조정(안)	♣♣♣♣실	2013-10-18	-
14	신사옥 이전계획(전북 혁신도시)	본사 ★★★★★★ 단	2013-10-21	90,000
15	2013년 임원추천위원회 운영계획(안)	♣♣부	2013-11-14	22,800
16	본사 지방이전에 따른 이주수당 등 지급계획(안)	♣♣♣♣실	2013-11-18	1,279,600
17	정보자산 통합유지보수 용역 연장 추진계획(안)	◎◎◎◎부	2013-11-19	131,963,600
18	공간정보산업진흥원 출연금 지급(안)	♣♣♣♣단	2013-12-13	500,000
19	CEO경영방침및경영지침보고(2014~2016)	♣♣♣♣실	2013-12-13	-
20	2014년도 부동산관리계획	♣♣♣♣실	2013-12-16	-
21	부지매입 계약체결	◇◇◇◇부	2013-12-16	730,000
22	14년 경영목표 및 사업계획	♣♣♣♣실	2013-12-24	-
23	2014년도 예산편성안 보고	♣♣♣♣실	2013-12-24	484,000,000
24	2014년도 주요 인사제도 개선(안)	♣♣부	2013-12-30	-
25	2014년 인력운영계획(안)	♣♣♣♣실	2013-12-31	-

구분	제목	사업부서	결재일자	사업비(천원)
26	2014. 『지적측량 바로처리센터』 운영 계획	○○○○부	2014-01-02	-
27	LX 홍보관 구축 계획(안)	☞☞부	2014-02-18	900,000
28	2014년도 예산운영계획(안) 보고	♣♣♣♣실	2014-02-19	484,000,000
29	2014 ○○○○부 인력운영 계획(안)	○○○○부	2014-02-19	-
30	정보시스템 보안강화를 위한 장비 구입(안)	○○○○부	2014-03-27	378,000
31	'14년국가공간빅데이터구축참여 및 LX-빅데이터 사업 계획(안)	♣♣♣♣단	2014-04-07	497,000
32	지적측량업무시스템 헬프데스크 운영계획(안)	○○○○부	2014-04-11	394,430
33	『2014년사할린한인묘현황과악』 사업 추진 계획 (안)	●●●●부	2014-04-24	302,500
34	스마트워크인프라구축을통한 지식경영 시스템(위랜드) 고도화 추진계획(안)	○○○○부	2014-05-07	750,000
35	「2014 스마트국토엑스포」 개최 추진계획(안)	●●●●부	2014-05-14	450,000
36	행정구역에 따른 본부 및 지사 설치 규정 개정 검토 보고	♣♣♣♣실	2014-05-19	-
37	재해복구센터 2단계 구축 추진(안)	○○○○부	2014-06-03	1,324,990
38	세계은행(WB) 직원과견 추진계획(안)	●●●●부	2014-07-04	197,773
39	내부경영성과 평가 개선(안)	◇◇◇◇부	2014-07-09	-
40	2014년도 예산집행지침 개정	♣♣♣♣실	2014-07-09	-
41	예비비(경영평가 성과급) 예산 이용	♣♣♣♣실	2014-07-15	7,000,000
42	14년 도로명주소기본도 유지보수사업 추진계획(안)	♣♣♣♣단	2014-07-15	2,470,000
43	13년 경영평가 인센티브 지급 계획(안)	◇◇◇◇부	2014-07-17	19,058,207
44	본사 네트워크 망분리 사업 추진(안)	○○○○부	2014-08-08	733,000,000
45	비업무용 부동산 매각 검토 보고	♣♣♣♣실	2014-08-19	1,508,750,000
46	◇◇원신축사업의효과적수행과 예비타당성 사전조사를 위한 연구용역 위탁계획	♣♣♣♣실	2014-09-18	100,000
47	공간정보산업선도를위한 연구개발제도 개선방안 보고	♣♣♣♣실	2014-09-19	-
48	14년 SW융합기술고도화(R&D) 사업 추진 계획	♣♣♣♣단	2014-09-22	341,000
49	국토조사용 시스템 개발 계획(안)	♣♣♣♣단	2014-09-25	98,600
50	빅데이터 활용 재난관리 시범사업 추진 계획	♣♣♣♣단	2014-09-26	180,000
51	비업무용 부동산(대물토지) 매각 추진	◇◇◇◇부	2014-09-26	1,204,875
52	2014년 일반직(기능직/보조직/보조인력) 전직계획	♣♣부	2014-09-29	-
53	지적측량과 국토정보사업 구분	♣♣♣♣실	2014-10-20	-
54	공간정보 인재양성 계획 보고	♣♣부	2014-10-28	-
55	공사 영문사명 변경(안)	♣♣♣♣실	2014-10-31	-

[붙임 2]

[2013년 LX 정책간담회 추진 현황]

일자	보고부서	보고안건	주요성과	진행사항
7.25.	♣♣♣♣실	본사 사옥 이전 종합 계획(안) 보고	이전 완료	완료
8. 1.	♣♣♣♣단	LX 통합공간정보관리체계 구축 계획	SIMC기반의 시스템 구축 중	완료
	▣▣▣▣▣▣원	창조경제와 새로운 공간정보 프레임	LX신규사업 확대에 따른 기초자료	완료
8. 8.	☆☆☆☆부	해외봉사활동 효율성 제고를 위한 개선방안	지속적인 해외 공헌활동 추진	완료
	◇◇부	'13년상반기재무결산현황	위랜드를 통해 공사 가계부 공개	완료
8.22.	○○○○○○○○단	지적제조사사업 추진방향 검토보고	330개 지구중 311개 지구 계약 추진	완료
	●●●●원	리더십역량개발 사이버과정 중간보고	사이버 교육과정(리더십) 개발	완료
8.29.	♣♣♣♣실	2013 하반기 예산 운영방안 검토	예산절감 인센티브 강화(예산3.0센터 구축)	완료
9. 5.	◀◀◀◀실	미수수수로 관리지침 제정 계획	진행중(부서, 각 본부와 협업하여 진행)	완료
	□□□□부	고객만족도 조사에 따른 고객관리방안	진행중(중앙 부처의 일정 지연)	완료
9.12.	◎◎◎◎부	2013 정보보안 대책 및 업무추진	진행중(장기업무)	완료
	▣▣▣▣▣▣원	2013 스마트 국토엑스포 행사추진사항 보고	행사 개최 완료	완료
9.26.	♣♣♣♣실	중전부지 활용방안	서울본부, ○○원 이전 완료	진행중
10.10.	♣♣♣♣실	국정감사 독해	국정감사의 성공적 추진	완료
10.17.	♣♣♣♣실	사옥이전관련	이전 완료	완료
	▣▣▣▣▣▣원	오픈플랫폼사업단 운영계획	진행중(2018년 완료 예정)	진행중
10.24.	♣♣♣♣실	국감대비 질의 답변서 사전 독해	국정감사의 성공적 추진	완료
10.31.	▣▣▣▣▣▣원	2013 스마트 국토엑스포 행사추진사항 보고	행사 개최 완료	완료
12.12.	♣♣♣♣실	14년 예산계획(안)	최종예산계획 정부제출 및 지속절감 추진	완료
	♣♣♣♣단	공간정보산업진흥원 출연금 지급(안)	출연금 지급완료	완료
12.19.	○○○○○○○○단	고해상도 영상기반 실감 지적 콘텐츠 구축 및 지적제조사 활용 연구	지적제조사 사업에 적극도입 예정	진행중
12.26.	♣♣부	LX 홍보관 구축계획(안)	추진중('14년 완료예정)	진행중
		국토인터넷 방송국 구축계획	추진중('14년 완료예정)	진행중
	♣♣♣♣실	본사 신사옥 개청식(안)	추진중('14.1.27 예정)	완료



## [2014년 LX 정책간담회 추진 현황]

일자	보고부서	보고안건	주요성과	진행사항
1. 9.	♣♣♣♣실	신사옥 개청식	개청식 완료(1월 27일)	완료
	□□□□부	고객기념품 구매계획	기념품 3개 품목 통합발주	완료
1.16.	♣♣♣♣실	사회공헌활동 추진전략 용역 결과 보고	사회공헌 체계 확립 및 브랜드 확정	완료
	○○○○부	정보센터 이전 경과보고	정보센터 이전 완료(1.30~2.2)	완료
1.23.	♣♣♣♣실	신사옥 개청식 최종보고	개청식 완료(1월 27일)	완료
2. 6.	♣♣♣♣실	성과협약서 사전검토	협약식 완료(2014.02.10)	완료
2.20.	♣♣♣♣부	근무복 디자인 개발	디자인 수정 후 연말 지급 예정	완료
3. 6.	♣♣♣♣실	시설물 안전점검 결과보고	안전점검 실시	완료
	♣♣부	2014년 신입사원 채용규모 검토	채용 규모 확정 후 신입사원 공채 진행(96명 채용, 6.16일 채용)	완료
	♣♣♣♣단	세미나 진행사항 보고	제1회 공간정보산업 활성화를 위한 세미나 개최 완료(2014.03.13)	완료
3.20.	○○○○○○○○단	14년 지적제조사 사업 추진계획 보고	사업 추진 시 토론 내용 반영	완료
4. 3.	□□□□부	무료법률 상담 추진	만성 초등학교 실시(4.16)	완료
	○○○○부	2014년 바로처리센터 운영계획	접수 인력 전환 배치 등 검토	진행중
4.22.	♣♣♣♣단	공간 빅데이터 큐레이션 계획	추진전략 및 사업계획 수립	완료
	◇◇부	법인 체크카드 도입 검토	프로그램 개발 및 처리 방안 협의 중	진행중
5.27.	♣♣부	LX홍보관 구축 착수보고	6월 17일 착공 실시	진행중
	♣♣♣♣실	중전부동산 관리계획	변경계획 제출 예정	진행중
6.12.	♣♣♣♣실	◇◇원 설계계획 보고	예비타당성 조사 계획 방침 추진	진행중
6.19.	♣♣♣♣실	창조주니어보드 발대식	발대식 및 임명장 수여	완료
6.23.	♣♣♣♣실	본부장 회의	주요 현안 사항 논의	완료
7.10.	♣♣♣♣실	사장님 부재중 업무보고	부서별 주요 현안 사항 보고	완료
	◇◇◇◇부	2013년 경영평가 결과보고	13년 경영평가의 주요 사항 및 관리방안 공유	완료
7.24.	♣♣♣♣실	직무성과협약 및 하반기 업무보고	미흡한 성과협약 과제가 정상 추진 될 수 있도록 월별 관리, 점검 실시	완료
8. 7.	□□□□□□원	스마트 국토엑스포 추진현황 보고	국토엑스포 개최 완료	완료
8.28.	♣♣♣♣실	중전부동산 매각 관련	본사 부지 효율성 검토	진행중
9.18.	CEO	사장님 특강	시스템 다이내믹스 개요 및 활용사례 공유	완료
10. 2.	◇◇◇◇부	경영평가 중간 실적 보고	14년도 경영평가 우수등급 달성 방안 공유	진행중
10.23.	◀◀◀◀실	실습생 제도 개선	관련 학교 등 다양한 의견 수렴 후 개선 방안 도출	진행중
	○○○○부	지적측량시스템 통합	현업 사용자 의견 조사 완료, 통합사업추진에 따른 리스크 검토 중	진행중