엄정韓감사 청렴韓조직 안전韓공사

2021년 ☆처, ♣소
일반감사 실시결과 [요약]

2021. 6.

인천교통공사
Incheon Transit Corporation

Ⅰ 감사실시 개요

목 적	정기적으로 부서의 주요사업 및 업무추진 전반을 확인하여 √ 합리적이고 투명한 예산집행 및 회계처리를 유도하고 √ 불합리한 제도 개선을 통한 효율적 운영을 지원하며 √ 외부감사에 대비한 사전 지도 및 예방감사 실시

1. 감사대상 및 범위

○ 대상 : ☆처(2팀), ♣소(4관리역 3파트)

○ 범위

- ☆처 : 2018년 9월 이후 현재까지 추진한 업무 전반
- ♣소 : 2018년 6월 이후 현재까지 추진한 업무 전반

2. 감사인원 및 기간

○ 인원 : 총 12명

- 자체 : 10명 (팀장 2, 감사요원 8)
- 외부 : 2명 (청렴옴부즈만 2)

○ 기간 : 2021. 5. 3. ~ 5. 21. (13일)

- 예비감사 : 2021. 5. 3. ~ 5. 7. (4일)
- 본 감 사 : 2021. 5. 10. ~ 5. 21. (9일)

○ 장소 : 본사 6층 상설감사장, ♣소 회의실

3. 중점 감사사항

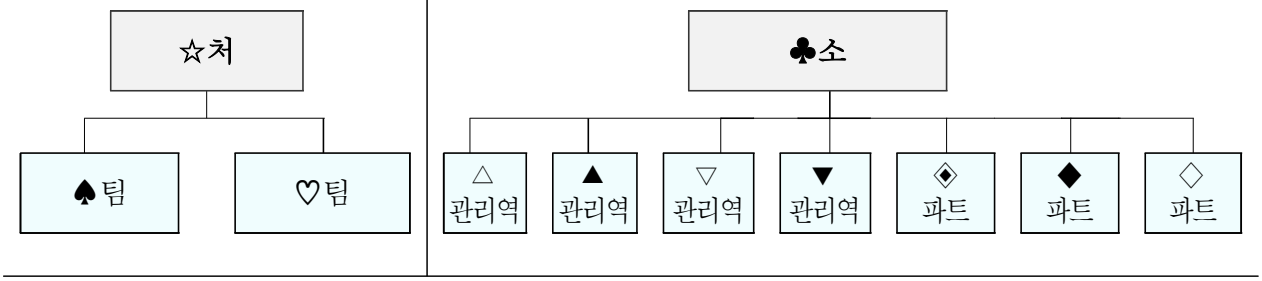
○ 업무처리시 법령 및 규정 등 준수 여부

○ 예산 편성·집행 적정성 및 회계질서 준수 여부

○ 외부감사 대비를 위한 주요업무 추진 적정성 등

Ⅱ 대상부서 현황

☐ 조 직



Ⅲ 감사결과

☐ 유형별

(단위 : 건)

구 분	행정상 조치							재정상 조 치	신분상 조치				수범 사례
	소계	경고	주의	시정	개선	권고	통보		소계	징계	경고	주의	
건수	15	–	4	4	4	3	–	2 58,000원 회수 360,000원 추급	–	–	–	–	9

☐ 부서별

(단위 : 건)

구 분		행정상 조치							재정상 조 치	신분상 조치				수범 사례
		소계	경고	주의	시정	개선	권고	통보		소계	징계	경고	주의	
계		15	–	4	4	4	3	–	58,000원 회수 360,000원 추급	–	–	–	–	9
☆처	♠팀	4	–	–	1	1	2	–	50,000원 회수	–	–	–	–	2
	♡팀	2	–	2	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3
♣소		9	–	2	3	3	1	–	8,000원 회수 360,000원 추급	–	–	–	–	4

Ⅳ 지적사항 및 처분요구

▢ 처분요구 일람표

연번	부서명	건 명	처분요구			비고
			처분	재정상	신분상	
1	♠팀	국가연구개발사업 관련 자산관리 소홀	개선			
2	♠팀	성과공유제 운영관리 미흡	권고			
3	♠팀	국내출장관리 부적정	시정	50,000원 회수		
4	♠팀	부서 주요업무 관리기준 수립 소홀	권고			
5	♡팀	공무국외여행 출장관리 부적정	주의			
6	♡팀	용역발주 부적정	주의			
7	♣소	시간외근무수당 정산 및 야식비지급 부적정	시정	360,000원 추급 8,000원 회수		
8	♣소	직원 복무실적관리 불합리	권고			
9	♣소	역사 청소관리계획 개선 미흡	개선			
10	♣소	사회복무요원 신상변동통보 지연	주의			
11	♣소	사회복무요원 지정휴무변경절차 개선	개선			
12	♣소	영상정보처리장치 안내판 설치 미흡	시정			
13	♣소	전자설비시설물 유지관리기록에 관한 사항	개선			
14	♣소	보상휴가 사용 부적정	시정			
15	♣소	청원휴가, 병가 증빙서류관리 소홀	주의			

□ 세부지적사항

연번	지 적 사 항	처분요구	관련부서
1	□ 국가 연구개발사업 관련 자산관리 소홀 ○ 지적내용 - 국가 연구개발사업과 관련한 자산 구매시 자산 미등재 및 관리대장 미작성 등 자산관리 소홀 ○ 조치할 사항 - 국가연구개발사업과 관련하여 구매·활용 중인 자산에 대하여 부외자산 등재 등 합리적 자산관리 철저	개선	♠팀
2	□ 성과공유제 운영관리 미흡 ○ 지적내용 - 공사 '성과공유제 운영지침'의 일부가 중소벤처기업부 '성과공유확인제 운영지침'과 상충되고, 공사 지침의 일부가 공사 홈페이지 안내사항과 다르며, 성과공유제 사업 12건 중 공사 주도로 추진된 것은 1건으로 적극적 업무추진 필요(11건은 업체 제안으로 추진) ○ 조치할 사항 - 성과공유제 업무 추진시 상위 지침과 상충되지 않도록 지침을 개정하고 공사 홈페이지에는 정확한 내용으로 안내하며 성과공유제 시행사업을 적극적으로 추진	권고	♠팀
3	□ 국내 출장관리 부적정 ○ 지적내용 - 신청서의 출장시간에 결재내역이 존재하는 등 출장시간이 부적정하게 관리되었고 여비지급기준 시간에 충족하지 않음에도 여비를 지급함 ○ 조치할 사항 - 잘못 지급된 여비 50,000원 회수	시정	♠팀

연번	지 적 사 항	처분요구	관련부서
4	☐ **부서 주요업무 관리기준 수립 소홀** ○ 지적내용 - 연구개발 사업에 관한 체계적 연구수행 및 관리, 관련 예산 집행관리에 관한 세부기준이 따로 없고 연구과제에 대한 개인별 연구수당 지급 시 관련 관리기준 부재 - 중장기 연구개발 추진계획 수립, 지식재산권 관리규정 마련 등 부서 주요업무에 대한 사규, 지침 등 관리기준 수립 필요 ○ 조치할 사항 - 부서 주요업무 추진을 위한 관리 및 추진체계를 점검하여 업무 추진에 대한 합리적 기준과 절차 마련	권고	♠팀
5	☐ **공무국외여행 출장관리 부적정** ○ 지적내용 - 심의 및 허가절차 위반 및 소양교육 미실시, 공무국외여행보고서 제출기한 초과 등 공무 국외여행 업무를 부적정하게 처리함 ○ 조치할 사항 - 공무국외여행시 심의절차 준수, 계획 수립시 명확한 개인별 업무분장, 소양교육 실시, 보고서 15일 이내 제출 등 관련 사규 준수	주의	♡팀
6	☐ **용역발주 부적정** ○ 지적내용 - ‘위례신사선 도시철도 민간투자사업 참여 타당성 검토용역(‘19.9.2)’에 대해 예정가격 결정시 견적금액보다 증액하여 계약 의뢰 ○ 조치할 사항 - 견적가격을 예정가격 결정기준으로 활용할 경우 타당한 사유 없이 증액하여 발주하는 사례가 없도록 준수	주의	♡팀

연번	지 적 사 항	처분요구	관련부서
7	☐ **시간외근무수당 정산 및 야식비 지급 부적정** ○ 지적내용 - 시설관리원 시간외근무수당 정산시 36만원 미지급 및 야식비 지급시 8천원을 과지급 ○ 조치할 사항 - 미지급한 시간외근무수당 36만원 지급 및 과지급한 야식비 8천원 회수 조치	시정	♣소
8	☐ **직원 근무실적 관리 불합리** ○ 지적내용 - 소속직원(업무직 포함)의 최종 결재된 휴무, 휴가 등 계획이 실제 사용일(MIS근태)과 다르고, 사업소 안에서도 관리역과 전자파트의 근무실적 관리방법이 달랐으며, 업무직의 근무변경 신청도 관리장에 따라 다르게 운영되어 직원 근무실적 관리에 대한 개선 필요 ○ 조치할 사항 - 교대근무자 월별 근무계획 수립 후 근무실적이 확정된 다음 달 초에 근무실적을 전자결재하여 근무에 따른 수당이나 복리후생비 산출근거 및 안전업무 등을 위한 근무실적 확인에 활용하고, 수기로 이루어지는 시설관리원(청소)의 근무실적을 전자적으로 보완토록 요망	권고	♣소
9	☐ **역사 청소관리계획 개선 미흡** ○ 지적내용 - ‘역사 청소관리 계획’ 이 2013년 4월 수립 이후 2015년 12월에 ♣소의 업무범위가 15개역에서 29개역으로, 2020년 12월에는 30개역으로 변경되었고, 환경변화에 따라 변경된 내용이 존재함에도 개정 이력 없음 ○ 조치할 사항 - 관련 계획을 합리적으로 개정 요망	개선	♣소

연번	지 적 사 항	처분요구	관련부서
10	☐ **사회복무요원 신상변동통보 지연** ○ 지적내용 - 사회복무요원의 병가, 연가 초과 및 복무이탈 등 복무기간에 영향을 미치는 사유가 발생하였을 경우 14일 이내 관할 지방병무청에 통보하여야 함에도, 총 29회 통보기한을 초과하여 통보 ○ 조치할 사항 - 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 내규 절차 준수	주의	♣소
11	☐ **사회복무요원 지정휴무 변경절차 개선** ○ 지적내용 - 사회복무요원 주간근무명령서에 따른 지정휴무 변경시 근무책임자의 결재 등 절차 없이 구두보고 후 단순 수정만으로 운영 ○ 조치할 사항 - 사회복무요원 지정휴무 변경에 대한 승인 절차 마련	개선	♣소
12	☐ **영상정보처리장치 안내판 설치 미흡** ○ 지적내용 - 2020년 12월 운영을 시작한 송도달빛축제공원역의 영상정보처리장치 안내판 미설치 ○ 조치할 사항 - 해당 역에 영상정보처리장치 안내판 설치	시정	♣소

연번	지 적 사 항	처분요구	관련부서
13	☐ **전자설비 시설물 유지관리 기록에 관한 사항** ○ 지적내용 - 2020년 11월 개정된 전자설비 관리내규에 정기검사 1년 주기 설비가 총 9종 추가되었음에도 점검결과를 기록하는 MIS에 관련 메뉴가 추가되지 않아 해당 설비에 대한 표준점검시트 생성 필요 ○ 조치할 사항 - 1년 주기 정기검사 전자설비 시설물에 대한 점검기록 유지관리를 위해 MIS에 표준 점검시트 추가	개선	♣소
14	☐ **보상휴가 사용 부적정** ○ 지적내용 - 보상휴가는 연간 최대 7일, 분기 최대 3일 이내로 사용하여야 하는데, 총 4명이 0.5일~1일을 초과하여 사용함 ○ 조치할 사항 - 부적정 사용휴가는 해당일 수만큼 연차 차감 또는 급여정산 조치	시정	♣소
15	☐ **청원휴가, 병가 증빙서류 관리 소홀** ○ 지적내용 - 청원휴가 및 병가를 사용할 경우 관련 증빙서류와 소속장의 확인 및 승인을 득하여 사용하여야 함에도, 총 98건의 청원휴가 및 병가 사용시 관련 증빙서류 없이 결재만으로 휴가 시행 ○ 조치할 사항 - 청원휴가, 병가 사용 승인시 관련 사규 및 지침 준수 요망	주의	♣소

Ⅴ 수범사례

연번	사 업 명	담당부서	비 고
1	❍ **연구개발사업 추진을 통한 공사 주도형 미래전략 수립** - 4차 산업혁명 사업을 통한 선제적 대응 및 안전성 강화 - 신규사업 연계 및 생산성 향상을 통한 수익 증대 도모	♠팀	
2	❍ **신기후체제 대응 패러다임 변화에 따른 신규 수익창출** - 배출권거래제 도입을 위한 온실가스 배출 할당량 배정 및 거래소 가입 완료 - 그린뉴딜 선도 기업 도약 및 친환경, 저탄소 기업 이미지 제고	♠팀	
3	❍ **사업개발업무 편람 제작** - 사업추진 관련 다양한 자료를 취합정리하여 사업추진 근거, 방향 정립 - 업무추진 필수 자료의 정리를 통한 업무효율성 증대 - 업무를 표준화, 체계화하여 인력변동에 따른 업무공백 최소화	♡팀	
4	❍ **신사업 준비 및 추진을 위한 토대 마련** - 신사업의 체계적 추진을 위한 제도, 요건 및 자격 확보 - 효율적, 체계적 신사업 추진을 위한 준비, 발굴 업무 정착	♡팀	
5	❍ **신성장분야(국외 철도사업)로의 사업영역 확대 추진** - 해외철도분야 사업 진출을 통한 지방공기업의 사업한계 확장 - 다양한 사업영역의 수익 확보를 통한 공사 재정 건전화 기여	♡팀	
6	❍ **코로나19 대비 도시철도 안심환경 조성** - 코로나19 에 대한 선제적 예방조치를 시행하여 감염병의 확산방지 기여	♣소	
7	❍ **송도달빛축제공원역 보증금환급기 안전정비환경 조성** - 보증금 환급기 운영 및 고장발생 시 현장조치 용이 - 충분한 여유공간 확보로 업무 만족도 향상 - 충분한 작업공간 확보로 근골격계 재해 예방효과	♣소	
8	❍ **역사 편의시설 정비** - 안전하고 쾌적한 지하철 이용환경 조성으로 고객만족 실현	♣소	
9	❍ **역사 내 노숙자 근절을 위한 퇴거 및 예방조치** - 역사 내 청결유지를 통해 지하철 이용 고객 및 임대상가 민원 감소 - 역사 내 위생과 미관을 저해하는 행위근절로 공사 이미지 제고	♣소	