청렴으로 지킨 양심!
고객과의 약속입니다.

2019년도 □□□□실, ☆☆☆☆원

일반(자체)감사 결과보고서

2019. 12.

인천교통공사
Incheon Transit Corporation
감 사 실

목 차

Ⅰ. 감사실시 개요 2

Ⅱ. 감사대상부서 현황 3

Ⅲ. 감사결과 7

Ⅳ. 감사결과 처분요구서 10

Ⅴ. 수범사례 33

Ⅵ. 행정사항 42

- 2019년도 □□□□실, ☆☆☆☆원 -

일반(자체)감사 결과보고서

Ⅰ 감사실시 개요

□ 감사목적

○ 업무추진의 효율성 및 추진사업의 적정성 등을 확인하여 불합리하거나 부당한 사항의 사전예방 및 개선시행

○ 주요사업의 재정운영 상황과 예산 편성·집행 등을 확인·점검하여 건전한 재정운영 도모

□ 감사대상 범위 : 2016. 5월 ~ 2019. 10월까지 추진한 업무전반

□ 감사기간 및 인원

○ 감사기간 : 2019. 11. 4. ~ 11. 22. (15일간)

- 예비감사 : 2019. 11. 4. ~ 11. 8. (5일간)
- 본 감 사 : 2019. 11. 11. ~ 11. 22. (10일간)

○ 감사인원 : 청렴감사팀장 외 12명

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

□ 감사 중점사항

○ 업무처리에 대한 적법성 및 규정준수에 관한 사항

○ 주요업무 추진계획 수립 및 시행에 관한 사항

○ 예산집행, 각종 계약 및 지출과정의 적정성

○ 사고 및 장애 예방관리에 관한 사항 등

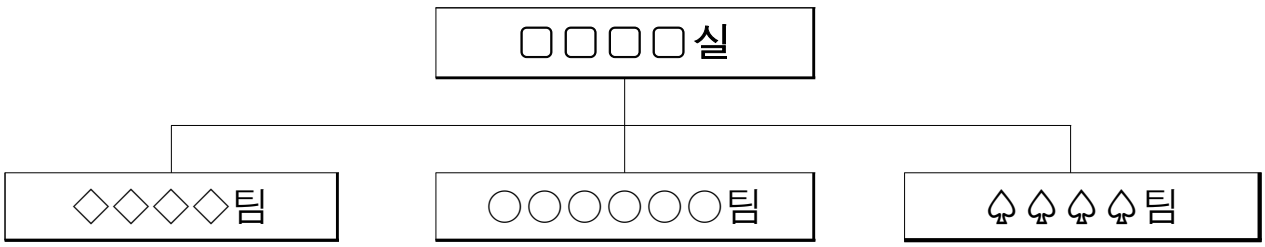
○ 제도개선 및 수범사례 발굴 등

Ⅱ 감사대상부서 현황

□□□□실

□ 조직 및 인력현황

○ 조 직



○ 인원현황

(단위 : 명)

구 분	계	1～3급	4～5급	6급이하	청원경찰	사회복무요원
정 원	20	7	9	4	8	19
현 원	20	7	8	5	6	19
과부족	-	-	△1	1	△2	-

□ 예산현황

○ 사업예산

(단위 : 천원)

구 분	2019년 예산	2018년 예산	증감액	증감률(%)
계	2,222,681	1,765,651	457,030	25.8
◇◇◇◇팀	46,968	40,678	6,290	11.5
○○○○○○팀	1,805,868	1,392,518	413,350	29.7
♤♤♤♤팀	369,845	332,455	37,390	10.1

▢ 주요업무

구 분	주 요 업 무
◇◇◇◇팀	- 종합안전경영계획 수립 및 실적관리 - 철도안전 연차별 시행계획 수립 및 실적관리 - 철도안전관리체계 실행 및 유지 관련 업무 - 철도안전관리체계 변경승인 및 신고 관련 업무 - 철도위험도 평가 및 내부심사 관련 업무 - 철도안전문화수준측정 관련 업무 - 안전지도점검시행계획 수립 및 실적관리 - 사고.장애에 대한 원인분석 및 대책 수립 - 사고조사 처리 및 실적관리 - 국토교통부 등 외부 조사기관 사고조사 관련 업무
○○○○ ○○팀	- 산업안전보건경영계획 수립 및 실적관리 - 산업안전지도점검시행계획 수립 및 실적관리 - 안전지도원 운영 관련 업무 - 임직원, 철도종사자, 특수 및 배치전 건강검진 등 보건관리에 관한 업무 - 작업환경측정 및 유해요인조사 관련 업무 - 산업재해 조사 및 대책수립 관련 업무 - 산업위험성평가 및 안전문화 수준측정 관련 업무 - 질병 요관찰자 및 유소견자관리 관련 업무 - 산업안전 관련 외부인증에 관한 사항 - 사업장 무재해 추진 업무
♤♤♤♤팀	- 재난안전관리계획 수립.시행 - 비상대응계획 수립.시행 - 재난관리체계 평가에 관한 사항 - 재난 및 사고 발생 시 재난안전대책본부 운영에 관한 사항 - 도시철도종합안전대책 추진계획 수립 및 실적관리 - 계절별 안전관리대책 수립 및 실적관리 - 화재예방 종합대책 수립 및 실적관리 - 안전점검의 날 운영에 관한 사항 - 비상대응훈련 계획 수립 및 실적관리 - 주요점검대상물 관리계획 수립 및 실적관리

☆☆☆☆원

▢ 조　　직



▢ 인원현황

(단위 : 명)

구　분	계	1～3급	4～5급	6급이하	업무직
정　원	21	5	8	4	4
현　원	21	4	7	6	4
과부족		△1	△1	2	–

▢ 예산현황

(단위 : 천원)

구　　분		2019년 예산	2018년 예산	증감액	증감률(%)
계		2,564,490	1,673,450	891,040	53.0
♠♠♠♠팀		2,224,635	1,441,377	783,258	54.0
분류	대 행	1,308,291	678,248	630,043	93
	판 관	916,344	763,129	153,215	20
♡♡팀		339,855	232,073	107,782	46

▢ 시설현황

❍ 교육시설 : 지상 3층/지하 2층(토지17,560㎡, 건물1,784㎡), 4강의실/76명 수용

❍ 위 원 회 : 자문위원회 8명, 강사선정위원회 8명, 교재편찬위원회 7명

▢ 주요업무

구 분	주 요 업 무
♠♠♠♠팀	- 연수원 운영계획 수립 - 연수원 자문위원회, 유관기관, 전국 ☆☆☆☆원 운영협의회 관한 사항 - 연수원 세입, 세출예산 편성 및 집행에 관한 사항 - 연수원 회계업무에 관한 사항 - 연수원 재산관리, 비품관리 및 재물조사, 차량운영에 관한 사항 - 연수원 청사관리 및 시설물 유지관리에 관한사항 - 연수원 시설물 대여사업에 관한 사항 - 연수원 홈페이지 및 시정 홍보에 관한 사항 - 교육생 급식 및 식당운영에 관한 사항 - 방송실, 교육장비, 교육기자재 운영에 관한 사항 - 그 밖에 ☆☆☆☆원 운영에 관한 사항
♡♡팀	- 운수종사자 교육운영 계획 수립 및 시행에 관한 사항 - 인천시 교통관련 현안업무, 사회교육 개발추진, 대외업무 사항 - 공무원 교통 분야 직무교육 운영에 관한 사항 - 어린이 및 일반시민 교통안전교육 추진에 관한 사항 - 교육생 입소, 생활지도 및 근태관리에 관한 사항 - 교통안전명예강사 모집 및 관리에 관한 사항 - 교육비 수납 관리 - 운수종사자 교육관련 시책사업 개발 추진에 관한 사항 - 교육생 데이터 전산관리 및 각종 증명 발급관리 - 교통사고 상담실 운영 및 상담분석에 관한 사항 - 운수종사자 교육성과 분석에 관한 사항 - 운수종사자 및 공무원 교육강사 관리에 관한 사항 - 운수종사자 및 공무원 교육교재 연구 및 편찬에 관한 사항 - 그 밖에 연수활동 관련 사항

Ⅲ 감사결과

〈 총 평 〉

○ **□□□□실, ☆☆☆☆원은**

- 철도안전관리체계에 따른 종합안전경영계획을 수립하고 실적을 관리하여 철도안전문화 보급 확산을 위하여 철도사고 ZERO화를 위해 노력
- 또한, ☆☆☆☆원의 효율적 청사관리는 물론 운수종사자 교육운영 계획 수립 및 운영을 통한 교육품질 향상 및 재정건정성 제고에 매진

○ **금번 실시한 일반감사는**

- 2016년 감사 이후 실시한 부서운영 일반감사(3년 주기)이며
- 예산회계, 시설관리, 산업안전 등 업무전반에 걸쳐 문제점과 수범사례를 발굴
- 총 12건의 위법하거나 부당한 사례를 지적, 재정상 조치 1건 49,000원 회수와 행정상 조치(부서주의 2, 시정 2, 통보 8, 교육 2)에 대한 조치를 요구
- 특히, 라돈측정 용역 출장비 물량 산정 시 최근년도 실 물량을 활용할 수 있도록 조치
- '안전관리수준평가 철도운영기관 중 상위 달성' 등 6건의 수범사례를 발굴

○ **따라서, □□□□실, ☆☆☆☆원에서는**

- 금번 지적된 사항에 대해 관련 법령 및 내부규정에 따라 구체적인 조치 이행과 함께 개선방안을 마련하고,
- 향후에는 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원들의 업무 역량 강화와 충분한 업무연찬이 필요.

▢ 종괄현황

합계(건)	행정상 조치(건)						재정상 조 치	신분상 조치(건)			
	소계	주의	시정	개선	통보	교육		소계	징계	경고	주의
15 (49,000원)	14	2	2	-	8	2	회수 1 (49,000원)	-	-	-	-

▢ 지적사항 및 처분요구

합 계	일반행정 분 야	인사관리 분 야	예산.회계 분 야	공사.용역 분 야	교육운영 분 야	비 고
12	7	2	2	1	-	

연번	부서명	지적사항	처분요구	비고
1	◇◇◇◇팀	사고 및 장애조사 처리절차 소홀	부서주의	
2		시정지시서 조치사항 발행기준 미흡	통보	
3	○○○○○○팀	라돈측정 용역 출장비 물량 산정 부적정	통보	
4	♤♤♤♤팀	근태처리 업무 미흡	통보	
5	◇◇◇◇팀 ♤♤♤♤팀 ○○○○○○팀	보상휴가 사용 부적정	시정, 통보	
6	♠♠♠♠팀 ♡♡팀	업무용 차량 관리 소홀	교육	
7	♠♠♠♠팀	업무추진비 집행 부적정	교육, 시정·회수	
8		일상감사 미이행	통보	
9		☆☆☆☆원 자문위원회 운영 부적정	통보	
10	♡♡팀	인쇄물 제작 등 물품구매 계약 운영 부적정	부서주의	
11		자체감사 결과에 따른 지적사항 조치 소홀	통보	
12		보상휴가 사용 부적정	시정, 통보	

▢ 옴브즈만 감사 사항

참여일자	2019. 11. 13.(수)	옴브즈만	♥♥♥
감사내용	- 업무처리에 대한 적법성 및 규정준수에 관한 사항 - 주요업무 추진계획 수립 및 시행에 관한 사항 - 예산집행의 적정성 및 예산낭비 용인 유무 - 사고 및 장애 예방관리에 관한 사항 등		
감사의견	- 형식적인 규정순수 여부만을 기준으로 하지 말고 규정의 적정성 등 업무현실을 고려하여 감사 실시 - 사전에 감사대상 업무에 대한 충분한 전문지식, 이해도를 가지고 접근하기 바람 - 적정성을 검토하는 과정에서 지적 취지 등 쟁점을 충분히 설명 바람 - 제도의 문제점 발굴 및 개선방안 제시 필요		

참여일자	2019. 11. 13.(화)	옴브즈만	♧♧♧
감사내용	- 업무처리에 대한 적법성 및 규정준수에 관한 사항 - 주요업무 추진계획 수립 및 시행에 관한 사항 - 예산집행의 적정성 및 예산낭비 용인 유무 - 사고 및 장애 예방관리에 관한 사항 등		
감사의견	- 문제의 본질에 대한 감사, 업무 개선에 도움이 되는 감사가 될 수 있도록 노력 바람 - 서류 위주의 감사가 아닌 현장 감사도 필요하다고 여겨짐 - 유사 중복 없는 감사자료 요구와 수감기간 중 충분한 의견진술 기회 제공 - 지적과 함께 앞으로 개선방향을 짚어주면서 실무자가 추후에라도 감사에서 지적받거나 문제시 되지 않도록 지도해줄 필요가 있음		

Ⅳ 감사결과 처분요구서

<table>
<tr><td rowspan="2">NO. 1</td><td colspan="4" rowspan="2">감사결과처분요구서
(제34조 관련)</td><td>감사자</td></tr>
<tr><td>♣♣♣</td></tr>
<tr><td rowspan="2">소 관</td><td rowspan="2">시행년도</td><td rowspan="2">행정상조치</td><td colspan="2">재정상조치</td><td rowspan="2">신분상조치</td></tr>
<tr><td>조치방법</td><td>금 액</td></tr>
<tr><td>□□□□실
(◇◇◇◇팀)</td><td>2019년</td><td>부서주의</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>제 목</td><td colspan="5">사고 및 장애조사 처리절차 소홀</td></tr>
</table>

[현황 및 지적사항]

○ “사고 및 장애처리내규 제13조(철도사고 등의 조사)” 및 “동 내규 제14조 (사고조사반 구성)” 에 따르면 사고조사 시에는 사고조사반을 구성하여 조사를 하여야 한다.

○ 그러나, ◇◇◇◇팀은 2019. 4. 12. 발생한 『○○○○열차 출입문 고장에 따른 지연운행』 건에 대하여 “사고 및 장애처리내규 제14조 (사고조사반 구성)” 절차에 따라 사고조사반을 구성하여야 하나 구성하지 않고 조사를 시행한 사실이 있다.

[조치할 사항]

○ □□□□실장은,

- 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련내규에 따른 절차를 준수하여 주시기 바랍니다.(부서주의)

NO. 2	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ♣♣♣
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
□□□□실 (◇◇◇◇팀)	2019년	통보			
제 목	시정지시서 조치사항 발행기준 미흡				

[현황 및 지적사항]

○ ◇◇◇◇팀은 “철도안전관리체계(철도안전시스템 6.2.1)모니터링 절차” 및 “시정지시서 발행 기준”에 따라 모니터링 결과 지적사항에 대하여 시정지시서를 발행 · 교부하고 있다.

<시정지시서 발행 기준>

구 분	내 용	비고
시 정	· 철도안전법령을 명백하게 위반하였을 경우(회복 불가)	
현지조치	· 관련규정(철도안전관리체계 포함) 위반사항이나 정당한 상태 회복 및 교정이 가능한 사항	
교 육	· 관련규정 위반사항(운영절차 위반)은 아니나 위반 가능성이 있어 개선하기 위하여 필요한 사항	
개선요구	· 안전사고 우려가 있으나, 관리를 하지 않은 경우	
지도	· 보다 효율적인 관련법규 준수를 위하여 업무개선 등이 필요한 사항	

※ 종합안전지도점검 계획 Ⅲ.평가방법 (시정지시서 발생 기준)

○ 그러나, ◇◇◇◇팀에서 철도종합안전점검 및 일상안전지도점검을 시행하고 발행한 시정지시서 조치사항을 살펴보면 “종합안전지도점검 계획 Ⅲ. 평가방법”의 시정지시서 발행 기준에는 없는 “개선권고”를 [표1]과 같이 발행한 사실이 있다.

< [표1] 조치사항 발행 현황>

점검구분	관리번호 (발행년도)	부서별 지적사항	조치사항	비 고
철도종합안전 지도점검	12-12('18년)	소화기 점검대장 관리 미흡	개선권고	000역
철도종합안전 지도점검	12-53('18년)	승강장 소화기 위치 부적정	개선권고	000역
철도종합안전 지도점검	3-19('19년)	창고내 공구류 정비 미흡	개선권고	000파트
철도종합안전 지도점검	3-34('19년)	창고내 공구류 정비 미흡	개선권고	000파트

※ '18, '19년도 종합안전지도점검 결과보고 일부 발췌

[조치할 사항]

○ □□□□실장은,

- 시정지시서 발행기준을 검토하여 조치사항의 발행근거를 명확히 하여 주시기 바랍니다.(통보)

NO. 3	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ◉◉◉
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
□□□□실 (○○○○○○팀)	2019년	통보			
제 목	라돈측정 용역 출장비 물량 산정 부적정				

[현황 및 지적사항]

○ 「기획재정부 계약예규」 예정가격 작성기준 제5조(비목별 가격결정의 원칙)에 의하면 재료비, 노무비, 경비의 각 세비목 및 그 물량(재료량, 노무량, 소요량) 산출은 계약목적물에 대한 규격서, 설계서 등에 의하거나 제34조(원가계산자료의 비치 및 활용)의 계약상대방으로 적당하다고 예상되는 2개 업체 이상의 최근년도 원가계산 자료에 의거하여 계약목적물에 관계되는 수치를 활용하거나, 동 업체의 제조(공정)확인 결과를 활용하여야 한다.

○ 그러나, ○○○○○○팀은 표1과 같이 라돈측정 용역을 시행하여 2019년 라돈측정 용역 물량 산정 시 최근년도 실 물량을 활용하여 적정 물량을 산정하여야 하나 활용하지 아니하였다.

< [표] 라돈측정 용역 현황 >

용 역 명	물량	출장비 설계물량		실 작업일수		비고
		주간	야간	주간	야간	
2017년 라돈측정 용역	206지점 400시료	22	24	11	12	2호선
2018년 라돈측정 용역	263지점 506시료	14	18	7	9	1호선
2019년 라돈측정 용역	241지점 411시료	20	16	10	8	2호선

[조치할 사항]

○ □□□□실장은,

- 용역 물량 산정 시 최근년도 실 물량을 활용하여 예정가격 산정에 적정성 확보를 하시기 바랍니다.(통보)

NO. 4	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ◈◈◈
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
□□□□실 (♤♤♤♤팀)	2019년	통보			
제 목	근태처리 업무 미흡				

[현황 및 지적사항]

○ 우리공사 취업규칙 제15조(출장) 및 제17조(근태관리)에 따르면 "직무수행을 위하여 출장할 때에는 출장명령을 받아야 하며 소속장은 매일 소속직원들의 지각, 결근, 병가, 휴가, 출장, 교육 등의 근태관리를 하여야 한다" 라고 규정하고 있다.

○ 그러나, 2016. 9. 1 ~ 2019. 6. 30까지 ♤♤♤♤팀 소속 청원경찰 출장 현황을 확인한 결과 [표]와 같이 출장명령을 받지 않고 실탄사격훈련을 실시한 사실을 확인하였다.

< [표] 출장명령 미승인 현황 >

연번	성명	대상기간				비고
		2016년	2017년	2018년	2019년	
1	○○○	-	-	-	6/7	"당해년도 실탄사격 훈련결과 보고 참조"
2	▣▣▣	10/17	6/8, 12/12	6/11, 12/4	6/5	
3	◐◐◐	-	-	12/4	6/13	
4	目目目	10/10	6/23, 12/4	6/14, 11/26	6/4	
5	▨▨▨	-	6/15, 12/15	6/4, 12/11	6/20	

[조치할 사항]

○ □□□□실장은,

- 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정에 따라 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

NO. 5	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ◈◈◈
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
□□□□실 (♤♤♤♤팀)	2019년	시정, 통보	-	-	-
제 목	보상휴가 사용 부적정				

[현황 및 지적사항]

○ 우리공사 취업규칙 제21조(특별유급휴가), 보상휴가제 운영계획(2014.02.03.) 및 보상휴가제 운영 보완지침(2015.11.27.)에 따르면 직원 보상휴가는 분기당 초과근로시간 한도(10시간)로 분기 최대 3일, 연간 7일 이내로 휴가를 사용한다 라고 규정하고 있다.

○ 그러나, 2016. 9. 1 ~ 2019. 10. 31까지 □□□□실 보상휴가 사용 현황을 확인한 결과 [표]와 같이 보상휴가를 부적정하게 사용한 사실을 확인하였다.

< [표] 보상휴가 부적정 사용 현황 >

연번	성명	해당부서	사용일수	사용일	비고
1	▧▧▧	◇◇◇◇팀	3.5일	2016.10.17./11.9/12.26(보상휴가) 2016.11.16(보상휴가,오후)	4분기 초과 사용 (0.5일)
			5.5일	2017.4.25/5.2/7.7/8.10/8.11(보상휴가) 2017.7.6(보상휴가,오후)	3분기 초과 사용 (0.5일)
2	▦▦▦	○○○○○○팀	7.5일	2018.1.26./5.11/8.10/10.23/11.22 (보상휴가) 2018.10.12.(보상휴가,오전) 2018.3.2./4.17/8.3/11.6(보상휴가,오후)	당해연도 초과 사용 (0.5일)

3	▨▨▨	♤♤♤♤팀	5일	2019.2.22(보상휴가) 2019.9.11./9.30(보상휴가,오전) 2019.1.17./8.16/8.22/9.9/10.17/10.22 (보상휴가,오후)	분기당 초과근로시간 초과 사용 (1.5일)
4	△△△	♤♤♤♤팀	5일	2019.2.15./4.16/6.13/8.12(보상휴가) 2019.8.23.(보상휴가,오전) 2019.8.22.(보상휴가,오후)	분기당 초과근로시간 초과 사용 (2일)

[조치할 사항]

○ □□□□실장은,

- 보상휴가 부적정 사용분은 해당일 수 만큼 연차차감 또는 급여 정산을 하시기 바라며,(시정)
- 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 보상휴가 사용 승인 시 확인을 철저히 해 주시기 바랍니다.(통보)

NO. 6	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ▽▽▽
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
☆☆☆☆원 (♠♠♠♠팀, ♡♡팀)	2019년	교육			
제 목	업무용 차량 관리 소홀				

☐ **확인 및 지적사항**

○ 우리공사는 업무용 차량의 체계적이고 효율적 관리를 위해 필요한 사항을 「업무용 차량 관리내규」(이하 '관리내규' 라 한다)를 제정·운영하고 있으며 관리내규는 재산관리부서인 재무회계팀에서 관리하고 업무용 차량은 관리내규 제10조(기록관리)에 따라 차량관리자로 하여금 기록 관리토록 하고 있다.

○ 관리내규 제7조(차량 관리)에 따르면 차량관리부서인 ♠♠♠♠팀은 소관 차량에 대한 점검, 정비, 배차관리, 운행일지 정리 및 그 밖에 차량 운영과 관련한 모든 사항을 담당하도록 되어 있으며

○ 관리내규 제8조(배차 신청)에 따라 차량을 사용하고자 하는 부서인 ♡♡팀에서는 사용일 09:00까지 별지 제5호 서식의 배차신청서를 작성하여 차량관리부서인 ♠♠♠♠팀의 승인을 받은 후 운영하여야 하며, 승인된 사항이외에는 사용하여서는 아니 된다고 규정하고 있다.

○ 그러나 ♠♠♠♠팀은 관리내규 제10조(기록관리)에 따른 차량이력카드(별지 제3호 서식) 및 차량 정비(수리) 내역(별지 제4호 서식) 서류를 관리하여야 하는데도 기록관리를 하고 있지 않은 사실을 확인하였다.

○ 또한, 차량신청부서인 ♡♡팀은 관리내규 별지 제5호 서식에 따라 배차신청서를 작성하여 업무용 차량의 배차를 요청할 경우 “신청부서 보관용” 과 “차량 관리부서 회수용” 을 절취하여 “신청부서 보관용” 은 ♡♡팀이 별도 보관하고 업무용 차량 사용후 “차량 관리부서 회수용” 을 반납하여야 함에도 관리내규 별지 제5호 서식을 ♠♠♠♠팀에서 일괄 보관하여 내규에서 정한 업무용 차량 배차 신청 절차를 소홀히 하고 있음을 확인하였다.

□ 처분요구

(조치할 사항)

○ ☆☆☆☆원장은,

- 사규에서 정한 양식을 사용함은 물론 차량관리부서와 차량 배차신청부서가 업무용 차량의 효율적인 관리를 위한 기록을 할 수 있도록 직원교육을 실시하시기 바랍니다.(교육)

NO. 7	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ▽▽▽
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
☆☆☆☆원 (♠♠♠♠팀)	2019년	교육, 시정	회수	49,000원	
제 목	업무추진비 집행 부적정				

☐ **확인 및 지적사항**

○ 업무추진비는 사업추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비, 기타 제경비 및 업무협의, 간담회 등 각 기관의 기본적인 운영을 위하여 소요되는 경비 등을 말한다.

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 공사 「업무추진비 세부집행지침」에 따르면 업무 유관기관은 업무추진비 집행기관(부단체장, 국장 및 실·과·소장)이 담당하는 업무 관련 범위 내에서 현재 직접적인 업무 연관성이 있고 상호간에 지속적으로 업무 관계가 발생하는 기관으로서 이를 입증할 수 있는 기관에 한하여 집행이 가능하며, 같은 지방자치단체 내에서 본청, 제1관서, 읍·면·동 등 관서를 달리하는 경우에는 업무가 서로 연계되어 있는 경우로서 감독권한을 가진 상급기관에서 하급기관에 한하여 축의·부의금품을 집행할 수 있다고 규정되어 있으며,

○ 특히 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표1] 제7호 나목에 따르면 해당 지방자치단체 관할 구역 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·화분·기념품 또는 격려금품을 지급하도록 한정하고 있다.

○ 그러나 ☆☆☆☆원에서는 의례적인 화환・화분・기념품 제공 또는 격려금품을 집행할 수 없는 기관의 장이 아닌 자의 전입에 따라 [표]와 같이 1건 49,000원을 부적정하게 업무추진비로 집행하였다.

< [표] 업무추진비 부적정 사용내역 >

직 위	사용일자	사용장소	사용금액	사용목적
☆☆☆☆원장	2019. 8. 8.	꽃이야기	49,000	□□□구 ☆☆☆장 취임 축하 난 구입

□ 처분요구

(조치할 사항)

○ ☆☆☆☆원장은,

- 업무추진비 집행지침 등 관련규정을 숙지하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하여 주시기 바라며,(교육)
- 부적정하게 집행된 업무추진비 49,000원을 회수하시기 바랍니다.(시정, 회수)

NO. 8	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ▽▽▽
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
☆☆☆☆원 (♠♠♠♠팀)	2019년	통보			
제 목	일상감사 미이행				

☐ 확인 및 지적사항

○ 「공공감사에 관한 법률」 제22조, 같은 법 시행령 제13조에 따르면 자체감사기구가 소속된 기관의 주요 정책 등을 집행하는 부서의 장은 주요 정책의 집행업무, 계약업무, 예산관리 업무, 그 밖에 중앙행정 기관 등의 장 또는 감사기구의 장이 필요하다고 인정하는 업무의 수행에 앞서 감사기구의 장에게 일상감사를 의뢰하여야 하고

○ 감사기구의 장은 자체감사기구가 소속된 기관의 주요 업무 집행에서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·실시하는 일상감사를 하여야 한다고 규정하고 있다.

○ 또한 우리 공사 「감사규정 시행내규」 제14조(일상감사 범위) 및 제15조(일상감사 시기)에 따르면 1천만원 이상의 예산 집행 품의(법정경비, 의무적 경비(원리금, 인건비, 제세공과금, 공공요금, 국내여비)와 고정적으로 지급하는 경비는 제외)에 대하여는 일상감사를 이행하도록 정하고 있다.

○ 그러나 ♠♠♠♠팀에서는 ☆☆☆☆원 식기세척기 구매 사업을 추진하면서 2016년 12월 20일 계약을 체결(계약금액 15,479,000원)하기에 앞서 일천만원 이상의 집행 품의임에도 불구하고 관련규정에 따른 일상감사를 이행하지 않은 사실이 있다.

□ 처분요구

(조치할 사항)

○ ☆☆☆☆원장은,

- 업무연찬을 통하여「감사규정 시행내규」제14조 및 제15조를 준수하여 계약업무 추진을 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

NO. 9	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ▽▽▽
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
☆☆☆☆원 (♠♠♠♠팀)	2019년	통보			
제 목	☆☆☆☆원 자문위원회 운영 부적정				

□ 확인 및 지적사항

○ 「▨▨▨▨☆☆☆☆원 운영규정」 제5조 및 「☆☆☆☆원자문위원회 운영내규」에 따르면 ☆☆☆☆원 자문위원회(이하 '위원회' 라 한다)는 8인 이내로 구성하되 [표1]과 같이 ▨▨▨▨ ☆☆☆☆원 시 주관 부서장 및 운송사업단체·조합의 이사장 또는 대표자를 당연직위원으로 구성하도록 정하고 있으며, ☆☆☆☆원 운영에 있어 사장은 위원회에서 자문사항을 우선 반영하도록 정하고 있다.

< [표1] 당연직위원 구성 현황 >

연번	소 속	직 위	임 기	의 결
1	▨▨▨▨청 택시화물과	택시화물과장	- 의장 : 3년 (연임가능) * 위원 중 호선으로 선출 - 위원 : 재임기간	- 재적위원 과반수 출석으로 개의 - 출석위원 과반수 찬성으로 의결
2	인천시 버스운송사업조합	이사장		
3	인천시 택시운송사업조합			
4	인천시 개인택시운송사업조합			
5	인천시 화물자동차운송사업협회			
6	인천시 개별화물자동차운송사업협회			
7	인천시 용달화물자동차운송사업협회			
8	인천시 전세버스운송사업조합			

○ 또한 ♠♠♠♠팀은 ☆☆☆☆원의 원활한 운영과 발전을 위해 위원회로부터 [표2]와 같이 자문을 거치거나 심의를 받도록 규정하고 있다.

< [표2] ☆☆☆☆원 자문위원회 자문(심의) 사항 >

구 분	자문(심의) 안건	관련규정	비고
자문사항	- 교육훈련계획 수립 및 실시에 관한 사항 - 연수원 발전을 위한 사업 계획 - 그 밖에 연수원의 운영상 필요하다고 ☆☆☆☆원장이 인정하는 사항	☆☆☆☆원자문위원회 운영내규 제5조(기능)	
	- 다음 연도 사업계획에 의한 세입세출예산안	☆☆☆☆원 재무회계 시행내규 제4조 (예산의 편성)	
심의사항	- 교육비 징수	▨▨▨▨☆☆☆☆원 운영규정 제10조 (교육비 징수 및 심의)	

○ 그러나 ♠♠♠♠팀에서 운영하는 위원회 운영실적을 [표3]과 같이 확인한 결과, 「☆☆☆☆원 재무회계 시행내규」 제4조에 따라 다음 연도 사업계획에 의한 세입세출예산안을 작성하여 위원회로부터 자문을 거치지 않고 있음을 확인하였다.

< [표3] ☆☆☆☆원자문위원회 운영실적 >

연번	실시년도	실시일시	장 소	참석(명)	안 건	비고
1	2016	12.08. 11:00	소회의실	6	2016년 추진실적 및 2017년 추진계획	
2	2017	12.12. 11:00	소회의실	6	2017년 추진실적 및 2018년 추진계획	
3	2018	08.22. 10:30	2층 소강당	5	☆☆☆☆원 구내식당 위탁운영업체 선정	
4	2018	12.11. 11:00	소회의실	7	2018년 추진실적 및 2019년 추진계획	

※ ☆☆☆☆원에서 실시하는 교육에 따른 교육비는 다음연도 교육계획에 포함하여 심의 의결

□ 처분요구

(조치할 사항)

○ ☆☆☆☆원장은,

- 관련규정을 준수하여 ☆☆☆☆원 자문위원회를 운영하시기 바랍니다. (통보)

NO. 10	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ▽▽▽
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
☆☆☆☆원 (♡♡팀)	2019년	부서주의			
제 목	인쇄물 제작 등 물품구매 계약 운영 부적정				

□ **확인 및 지적사항**

○ ☆☆☆☆원 ♡♡팀에서는 매년 운수종사자 및 공공기관 교통교육 교재 등 물품구매에 대해 관련 법령에 따라 업체와 수의계약으로 계약을 체결하고 있다.

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제28조 제3항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 경비를 절약하고 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 지방자치단체가 체결하려는 물품계약을 한꺼번에 발주함으로써 통합하여 계약을 체결할 수 있고,

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 제2장 1-6 “유사·중복사업의 통합발주 노력” 에 따르면 물품을 일괄하여 구매 또는 제조 구매할 경우 예산절감이 예상되는데도 특별한 사유없이 이를 시기적으로 나누어 구매하여서는 아니 된다고 되어 있다.

○ 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규) 제1장 “입찰 및 계약 집행기준” 및 제5장 “수의계약요령” 에 따르면 추정가격 2,000만 원 이하인 물품계약은 지정정보처리장치(국가종합전자조달시스템 등)에 의하지 아니하고 1인 견적을 받아 수의계약을 체결할 수 있고, 추정가격 2,000만원 초과(5,000만원 미만)인 물품계약은 지정정보처리장치를 통해 2인 이상의 견적을 받아 수의계약을 체결할 수 있으나 계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여 단일한 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다고 되어 있다.

○ 특히 우리공사는 계약업무중 1천만원 이상인 공사, 용역, 물품 구매업무에 대하여 투명성과 공정성을 확보하기 위해 조달청 국가종합조달시스템(G2B)을 통한 전자견적 입찰 방법에 의한 계약을 2004. 1. 1.부터 시행하고 있다.

○ 따라서 인쇄물 제작 등 물품계약을 체결하면서 물품을 일괄하여 구매 또는 제조구매할 경우 예산절감이 예상되는데도 특별한 사유없이 이를 시기적으로 나누어 1인 견적이 가능한 1,000만원 미만의 수의계약을 하여서는 아니 된다.

○ 그러나 ☆☆☆☆원 ♡♡팀에서는 운수종사자 및 공공기관 교통 교육교재 제작을 발주 시 동일 사업내용으로 특별한 사유가 없는 한 통합하여 발주하여야 하는데도 통합 발주 여부는 충분히 검토하지 아니한 채 감사일 현재까지 교재를 분할하여 발주하였고, 계약금액이 1,000만원 미만에 해당한다는 사유로 [표]와 같이 동일사업을 지정정보처리장치를 통해 통합 발주하여야 하는데도 1,000만원 미만의 11개 계약으로 분할 발주하여 1인 견적만으로 수의계약을 하였다.

< [표] 분할 수의계약 체결명세 >

연번	계약체결일	사업명	계약금액(원)	계약업체	비고
1	2016.10.16.	교재제작 (여객신규, 화물보수)	7,740,000	♤♤문화사	
2	2017.02.01.	교재제작(여객신규, 보수)	9,325,000	♤♤문화사	
	2017.02.22.	교재제작(화물보수, 공공기관)	8,120,000	♡♡인쇄사	
	2017.06.13.	교재제작 (여객신규, 보수, 화물보수)	9,713,800	♤♤문화사	
3	2018.01.24.	교재제작(여객신규, 보수)	7,074,100	♤♤문화사	
	2018.02.14.	교재제작 (화물보수, 수시보수, 공공기관)	8,578,000	♡♡문화사	
	2018.08.10.	교재제작(여객신규, 보수)	7,724,200	♡♡문화사	
4	2019.01.25.	교재제작(여객신규)	6,270,000	♥♥인쇄사	
	2019.02.18.	교재제작(여객보수)	6,558,000	♡♡문화사	
	2019.02.19.	교재제작(화물보수, 공공기관)	6,888,000	♣♣디자인	
	2019.07.11.	교재제작(여객신규)	8,265,000	♧♧	

□ 처분요구

(조치할 사항)

○ ☆☆☆☆원장은,

- 관련 법령에 따라 사업내용 등을 면밀히 검토하여 1인 견적 수의계약 체결을 위하여 사업량을 분할하지 않도록 하고 유사하거나 중복되는 사업은 통합발주를 하여 예산 낭비를 줄이는 등 계약업무 추진을 철저히 하여 주시기 바랍니다.(부서주의)

NO. 11	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ▽▽▽
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
☆☆☆☆원 (♡♡팀)	2019년	통보			
제 목	자체감사 결과에 따른 지적사항 조치 소홀 (어린이 교통안전교육 강사 평가에 관한 사항)				

□ 확인 및 지적사항

○ 감사실에서는 2016. 5. 9.부터 5.27.(15일간)까지 ☆☆☆☆원의 효율적인 행정수행 지원과 건전한 재정운영 도모를 위하여 예산·회계, 복무, 시설물 관리 등 ☆☆☆☆원 운영 업무전반에 대한 일반감사를 실시하였다.

○ 2016. 6. 30. ☆☆☆☆원 일반감사 실시결과 지적사항으로 어린이 교통안전교육 강사에 대한 평가를 반기별 1회(연 2회) 실시하고 그 결과를 강의내용 개선, 차년도 재위촉여부 결정, 강의시간 배정 등에 활용할 수 있도록 통보(감사2016-0983호)하였으며

○ ☆☆☆☆원 ♡♡팀은 일반감사 결과 2016. 8. 30. 어린이 교통안전 강사 평가에 관한 사항에 대한 지적사항에 따른 조치결과를 [표]와 같이 강의 내용, 강의 태도 및 표현 항목별로 세부평가 지표에 따라 2016년 상반기 어린이 교통안전교육 강사에 대한 강의평가표를 작성한 후 강사 개인별 평가 점수를 근거로 강사평가를 실시하고 완결사항으로 감사실에 제출(교학2016-0965호)하였다.

< [표] 어린이 교통안전교육 강사 평가에 관한 사항 조치결과 >

제 목	처분요구 내용	처분요구 요지	처리전말	완결 여부
어린이 교통안전교육 강사 평가에 관한 사항	주기적으로 어린이 교통안전교육 강사에 대한 평가를 실시하고 그 결과를 강의내용 개선, 차년 도 재위촉여부 결정, 강의시간 배정 등에 활용 할 것	체계적이고 공정한 평가를 하고 그 결과를 강의내용 개선, 강사 재위촉 결정, 강의시간 배정 등에 활용	☐ '찾아가는 어린이 교통안전 교육 상반기 강사 평가 결과보고' 수립 ○ 문서번호 : ♣♣2016-0935(2016. 8. 26) ○ 주요내용 : 상반기 어린이 교통안전교육 강사에 대한 평가실시	완결

○ 그러나 ♡♡팀에서는 2016. 8. 26 이후부터 어린이 교통안전교육 강사에 대한 평가를 반기 1회(연 2회) 지속 실시하여야 하는데도 2016년 하반기부터 감사일 현재까지 개별 강사에 대한 평가없이 학교관계자로부터 "어린이 교통안전교육 출강확인서" 및 "어린이 교통안전교육 만족도 조사" 만으로 교육결과를 보고하여 그 결과를 강의내용 개선, 차년도 재위촉여부 결정, 강의시간 배정 등에 활용하지 않은 사실을 확인하였다.

☐ 처분요구

(조치할 사항)

○ ☆☆☆☆원장은,

- 자체 감사결과에 따른 조치이행을 철저히 하여 주시기 바랍니다.(통보)

NO. 12	감사결과처분요구서 (제34조 관련)				감사자 ▽▽▽
소 관	시행년도	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
☆☆☆☆원 (♡♡팀)	2019년	시정, 통보			
제 목	보상휴가 사용 부적정				

☐ 확인 및 지적사항

○ 우리공사 취업규칙 제21조(특별유급휴가) 및 보상휴가제 운영 보완지침(2015.11. 27)에 따르면 일반직 및 업무직 통상근무자의 보상휴가 관련 분기당 초과 근로시간 한도는 10시간, 적치시간 15시간으로 정해져 있고 1일분 보상휴가는 8시간으로 정하고 분기당 3일을 초과하여 사용할 수 없도록 정하고 있다.

○ 그러나, 2016. 11. 1. ~ 2019. 11. 8.까지 ♡♡팀 보상휴가 사용 현황을 확인한 결과 [표]와 같이 보상휴가를 부적정하게 사용한 사실을 확인하였다.

< [표] 보상휴가 부적정 사용 현황 >

연번	성명	해당부서	사용일수	사용일	비고
1	◈◈◈	♡♡팀	4일	2018.10.31.(보상휴가,오후) /12.19.(보상휴가,오전) /12.24/12.27/12.28(보상휴가)	4분기 초과 사용 (1일)
2			4일	2019.6.14./6.19./6.24./6.28.(보상휴가)	2분기 초과 사용 (1일)

☐ 처분요구

(조치할 사항)

○ ☆☆☆☆원장은,

- 보상휴가 부적정 사용분은 해당일 수 만큼 연차차감 또는 급여 정산을 하시기 바라며,(시정)
- 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 보상휴가 사용 승인 시 확인을 철저히 해 주시기 바랍니다.(통보)

Ⅴ 수범사례

1 안전관리수준평가 철도운영기관 중 상위 달성 【◇◇◇◇팀】

□ 관련근거

○ 철도안전법 제9조의3(철도운영자등에 대한 안전관리 수준평가)

※ 안전관리수준평가란?

◦ 철도운영기관의 철도 안전관리 수준을 진단평가(평가기관 : 국토교통부)

◦ 평가항목 : 사고지표, 안전투자실적, 안전성숙도, 정책협조 등

□ 평가항목별 적극적 관리 이행

○ 사고지표 : 운행장애 발생 최소화 노력 [2016년(9건), 2017년(2건), 2018년(1건)]

○ 안전성숙도 : 평가 전 직원 자체교육 등 사전준비 철저



안전업무 수행자 대상 사전교육(2회, 78명)



면담대상자 대상 교육(2회, 20명)

○ 정책협조 : 안전업무수행자에 대한 포상제도 운영 등

□ 안전관리수준평가 결과 : 18개 철도운영기관 중 2위

사고지표 (35점)	투자실적 (20점)	안전관리		정책협조 (가점)	총점
		성숙도(30점)	정기검사(15점)		
35.00	19.69	15.42	12.65	0.65	**83.41**

□ 추진효과

○ 사고·장애 최소화 등 안전목표 달성과 안전문화 수준 향상

○ 체계적 안전관리를 통한 공사 철도안전 수준의 대외적 인정

2 임직원 정신건강 관리사업 비예산 실시 【○○○○○○팀】

□ 추진개요

고객응대 근로자 등 임직원 정신건강 관리사업을 비예산으로 실시하여 직무스트레스 예방 · 해소, 심신회복 및 예산절감 도모

□ 추진실적

❍ 휴(休)프로그램 숲체험 실시

- 추진일정 : 4회(2019. 10.16/ 10.23/ 10.30/ 11.06) 14:00~16:00
- 실시인원 : 159명
- 내 용 : 직무스트레스 완화, 자존감 회복 및 활기찬 생활을 돕는 체험 실시
- 협조기관 : ◇◇◇◇◇ 산림치유센터

※ 예산절감 효과 : **3,180천원**(20천원(1人) × 159명)

❍ 고객응대근로자 보호를 위한 캠페인 및 교육 실시

구 분	대(對)시민 홍보 캠페인	홍보물 점검 및 게시	힐링교육
일 정	2019.10.25.(금) 15:00	2019.10.21 ~ 12.31	2019.10.24.(목) 15:00
장 소	◇◇◇◇철 1 · 2호선 3개역사 (♣♣♣♣, ♧♧♧♧♧, ♡♡♡♡)	◇◇◇◇철 1 · 2호선 역사 및 육상교통영업처 차량	본사 1층 대회의실
내 용	- □□□□실장 등 61명 홍보참여 - 이용고객을 대상으로 고객응대 근로자 보호 위한 캠페인	- "따뜻한 말 한마디" 포스터 및 스티커 게시	- 33명 참여 - 스트레스 진단 및 브레인 체조, 명상 등 심신힐링교육

- 협조기관 : □□□□공단, ☆☆☆사이버대학교

※ 예산절감 효과 : **8,095천원**(홍보물 등 11종 + 강사비)

❍ 직장인 Green Project 실시

구 분	설 문	상 담	교 육
일 시	11. 5(화), 12(화), 19(화) 14:00 ~ 17:30 (3일간)		11. 27(수) 15:00 ~ 17:00
장 소	♣♣♣♣♣ 승무운용 휴게실		본사 1층 대회의실
내 용	- 정신건강 간편 선별검사 - 스트레스 및 우울증 검사	- 정신건강 이동상담실 - 스트레스 측정결과 활용 1:1 개별 상담	- 정신건강 증진을 위한 집단 교육
결 과	- 57명 선별검사 실시 (고위험군 8명)	- 57명 상담 실시	예 정

- 협조기관 : ▨▨▨▨, ○○구 정신건강복지센터

※ 예산절감 효과 : 1,987천원(설문 및 상담비 + 강사비)

❍ 관련사진

숲체험			
캠페인 · 힐링교육			
Green Project			교육 예정

❑ 성과 및 향후계획

❍ 예산절감 효과 : 총 13,262천원

❍ 만족도조사를 통한 인기 비예산 프로그램 참여인원 증원으로 효율적인 정신건강 프로그램 운영

[첨부1]

예산절감액 산출내역

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>총 계</td><td>13,262천원</td><td></td></tr>
<tr><td>숲체험</td><td>◎ 절감액 : 3,180천원 (20천원(1人) × 159명)</td><td></td></tr>
<tr><td>고객응대근로자
보호
캠페인 및 교육</td><td>◎ 절감액 : 8,095천원
<table>
<tr><th>구 분</th><th>물품명</th><th>수 량</th><th>비 용</th></tr>
<tr><td rowspan="5">홍보물품</td><td>홍보물</td><td>10,000개</td><td>2,500,000</td></tr>
<tr><td>X배너</td><td>25개</td><td>1,795,000</td></tr>
<tr><td>현수막</td><td>5개</td><td>350,000</td></tr>
<tr><td>어깨띠</td><td>120개</td><td>435,600</td></tr>
<tr><td>홍보 백월</td><td>1개</td><td>800,000</td></tr>
<tr><td rowspan="6">이벤트
진행</td><td>이벤트기념품
(◇◇☆☆세트)</td><td>300개</td><td>400,000</td></tr>
<tr><td>이벤트기념품
(○○○세트)</td><td>1,000개</td><td>900,000</td></tr>
<tr><td>포스트잇</td><td>50개
(1,000매)</td><td>28,000</td></tr>
<tr><td>힐링메시지판넬</td><td>15장</td><td>130,000</td></tr>
<tr><td>인증샷 판넬</td><td>3장</td><td>55,000</td></tr>
<tr><td>홍보기념품
(밴드세트)</td><td>1,000개</td><td>401,500</td></tr>
<tr><td>힐링교육</td><td>강사비</td><td>2시간</td><td>300,000</td></tr>
<tr><td>계</td><td></td><td></td><td>8,095,100</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>Green Project</td><td>◎ 절감액 : 1,987천원
- 설문분석 : 57천원 (1천원 * 57명)
- 상 담 비 : 1,710천원 (30천원 * 57명)
- 강 사 비 : 220천원 (1회 * 2시간)</td><td></td></tr>
</table>

3 전문화된 산업안전보건 지도점검도구 개발【○○○○○○팀】

❑ 추진배경

❍ 2016년도 사망사고 발생함에 따라 안전보건관리체제 개선 필요성이 대두되었고 이에 철도안전과 산업안전보건을 분리하여 안전보건관리전담조직을 강화하였고,

❍ 이에 전문화되고 안전보건관리를 정량화할 수 있는 산업안전·보건 분야 지도점검도구 개발이 필요하게 됨

❑ 목적

산업재해 예방을 위한 관리감독자 및 근로자에게 길잡이가 되고, 산업재해 예방노력에 대한 정량화된 평가를 실시하여 포상 등의 동기 부여하기 위함

❑ 추진내용

❍ 개발환경

- 사망사고에 따른 근로감독관 감독과 시정명령
- 고용노동부 시정명령에 의한 안전보건공단 진단 실시

❍ 점검도구 구성

- 체크리스트

  산업안전보건법, 시행령, 시행규칙, 산업안전보건기준에 관한 규칙에서 우리 사업장이 준수하여야 할 법조항을 목록화함. (※ 현재, 139개 항목을 목록화하였으나, 이에 국한하지 않음)

- 도구

· 법규 조항별 과태료, 벌금 경중을 분류하여 각 점수를 배정함(1~3점)

· 법규 준수 정도를 지도점검을 통하여 등급별로 평가하고 등급별 점수 득점률을 정함

※ 등급 : 우수, 양호, 개선요구, 교육, 현지조치, 시정

· 집중 점검항목은 등급 평가없이 직접 감점처리함

※ 앗차사고 발생건수 및 건강진단 누락건수 등

· 각 사업장별로 자체 평가 및 교차점검 실시

· 평가 순위별 포상금 및 상장 수여

❍ 도구 개선

안전보건공단에 자율종합진단을 의뢰 실시하여 점검도구를 개선하고 도구 활용자의 능력을 배양함

❑ 추진효과

❍ 구체적인 산업안전보건관리 방안을 제시하여 안전의식 고취

❍ 각 사업장별 자율적인 산업안전보건관리 추진

4 2018년도 재난대응 안전한국훈련 우수기관 선정【♤♤♤♤팀】

❑ 추진개요

❍ 추진근거 : 재난 및 안전관리 기본법 제34조의 9 및 제35조

❍ 주　　관 : 행정안전부

❍ 주요내용 : 모든 재난·사고유형에 대한 재난대비훈련 실시

❑ 추진실적

❍ 2018년 재난대응 안전한국훈련 대비 T/F팀 구성 및 회의진행(3회)




❍ 재난대응 안전한국훈련 대비 직원 “안전체험 교육훈련” 실시(56명)




❍ 2018년 재난대응 안전한국훈련 우수기관 선정에 따른 행정안전부장관 표창 수상 및 긍정보도기사(6건) 게재

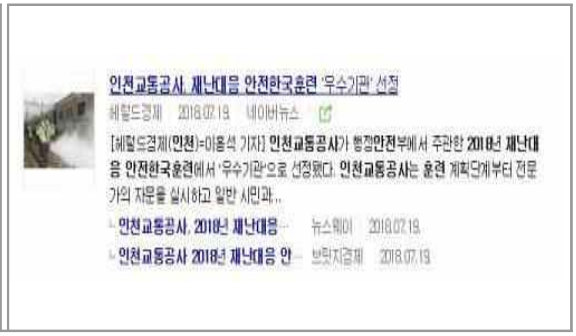

표 창 장

인천교통공사

위 단체는 국가와 지역사회발전을 위하여 노력하여 왔으며, 특히 2018년도 국가재난대비 종합훈련의 추진에 이바지한 공이 크므로 이에 표창합니다.

2018년 12월 31일

행정안전부장관 김 부


인천교통공사, 재난대응 안전한국훈련 '우수기관' 선정

헤럴드경제 2018.07.19. 네이버뉴스

[헤럴드경제(인천)=이홍석 기자] 인천교통공사가 행정안전부에서 주관한 2018년 재난대응 안전한국훈련에서 '우수기관'으로 선정됐다. 인천교통공사는 훈련 계획단계부터 전문가의 자문을 실시하고 일반 시민과...

└ 인천교통공사, 2018년 재난대응... 뉴스웨이 2018.07.19.

└ 인천교통공사 2018년 재난대응 안... 브릿지경제 2018.07.19.

5 구내식당 위탁운영 실시 【♠♠♠♠팀】

❑ 추진배경

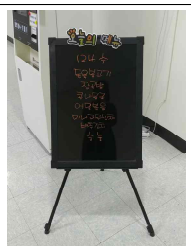
○ 구내식당 운영방식 개선(직영→위탁)으로 직원 및 교육생에게 쾌적하고 편리한 이용환경 제공

○ ☆☆☆☆원 시설물의 효율적 활용을 통한 시민편익 제고

❑ 추진내용

○ 운영개요

- 사 업 명 : 인천☆☆☆☆원 구내식당 위탁운영
- 장　　소 : ☆☆☆☆원 지하 1층
- 운영시간 : 평일 중식(11:30 ~ 13:00)
- 위탁업체 : ○○○○시스템
- 위탁기간 : 2018. 9. 1. ~ 2020. 8. 31. (24개월)

		
구내식당 전경	식단 안내판	식권 판매기

○ 주요 추진사항

- ☆☆☆☆원 구내식당 위탁업체 선정 추진계획 수립 : 2018. 7. 4.
- ☆☆☆☆원 구내식당 위탁업체 선정 입찰공고 : 2018. 7. 9. ~ 31.
- ☆☆☆☆원 구내식당 위탁업체 선정 제안서 접수 : 2018. 8. 1.
- ☆☆☆☆원 구내식당 위탁업체 선정 현지심사 : 2018. 8. 6. ~ 7.
- ☆☆☆☆원 자문위원회 개최
  - ☆☆☆☆원 구내식당 위탁업체 선정 제안서 설명회 및 평가
- ☆☆☆☆원 구내식당 위탁업체 계약 체결 : 2018. 8. 27. ~ 28.

❑ 개선효과

○ 전문업체 위탁으로 안정적 식당 운영 및 예산 절감효과

○ 식당 이용대상 확대로 대관고객 및 지역시민 편익 제공

※ 기존 : 운수종사자 교육생만 이용 가능 ⇒ 변경 : 누구나 이용 가능

6 교육품질 향상 및 재정건전성 제고 【♡♡팀】

❑ 추진배경

○ 교육인원 일시적 폭증으로 연수원시설 수용한계 초과 및 교육의 질 저하 우려

○ 교육비 차이에 따른 타시도 운수종사자 유입으로 인천운수종사자 역차별 및 민원 발생

❑ 추진내용

○ 여객 신규채용자 교육, 화물보수교육 예약제 확대 실시

- 인터넷 사전 예약자에 한하여 교육실시
- 휴일, 평일 구분없이 예약제 실시

구 분	당초(~2018)	변경(2019~)
화물보수교육	휴일만 인터넷 예약	인터넷 예약 필수
여객신규교육	현장신청	인터넷 예약 필수

○ 운수종사자 경쟁력 강화를 위한 교육 내실화

- 교육운영 질적 향상 도모
  - ·교통현장 동영상 등을 통한 사고사례 중심의 생동감 있는 교육
  - ·교육, 강사 모니터링 강화로 우수사례 등 반영

○ 지역에 따른 운수종사자 교육비 차등 조정

- 서울·경기 수도권 연수원과 동일한 기준으로 변경

교육명	지역	당 초	변 경
여객신규교육	인 천	30,000원	35,000원
	타 지역	30,000원	40,000원

❑ 개선효과

○ 교육적정인원 수용 및 교육 품질 향상으로 교육품질 제고

○ 운수종사자 교육 수입목표 초과달성(207%)으로 재정건정성 향상

Ⅵ 행정사항

□ 감사결과 처분요구 사항 처리

○ 시정·개선 등 : 1개월 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 회보

※ 2개월 이상 소요되는 사항은 2개월 안에 집행계획 통보
(계속 추진사항은 6개월마다 회보하고 완결 후에는 그 결과를 지체하지 않고 회보)

○ 문책사항 : 1개월 안에 문책하고 결과 회보

□ 재심의 신청

○ 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 경우 통보받은 날부터 1개월 이내 신청

※ 재심의 처리는 접수한 날부터 2개월 이내 처리

□ 감사결과 공개

○ 공개시기 : 결과통보 후 30일 이내

○ 공개범위 : 감사결과보고서 및 처분요구서 전문(개인정보 제외)

붙임 행·재정상 처분요구 조치결과 양식 1부. 끝.

[붙 임]

행·재정상 처분요구 조치결과

일련번호	제 목	처분요구내용	처분요구요지	처리전말	완결여부	비 고

<작성요령>

1. 일련번호, 제목 : 처분요구서상의 번호, 제목을 기재
2. 처분요구 : 처분요구서상의 주의, 시정, 개선 등 행정상 처분요구를 기재
3. 처분요구내용 : 처분요구서상의 「처분요구」내용을 간략히 기재
4. 조치결과 : 관련부서에서 조치한 내용을 조치일자, 내용 등을 개조식으로 기재한 후 관련증빙서를 첨부
5. 완결여부 : 완결, 추진중, 미결 등 처분요구내용에 대한 조치상황을 기재, 추진중이거나 조치완료에 장기간이 소요될 경우에는 향후 조치계획을 간략히 기재하고 완결되었을 경우에는 그 결과를 보고