감사결과 처분요구서

- 2021년도 ◈본부 종합감사 -

2021. 12. 30.

한국수력원자력㈜ 상임감사위원

목 차

Ⅰ. 감사 실시 개요 1

1. 감사 목적 1

2. 감사 중점 1

3. 감사 기간 및 인원 1

Ⅱ. 감사결과 처분요구 2

1. 처분요구사항 일람표 2

2. 처분요구 명세 5

3. 우수활동(모범) 사례 86

4. 현지조치사항 내역서 105

Ⅰ. 감사 실시 개요

1. 감사 목적

□ ◈본부 운영 전반을 점검, 문제점에 대한 시정·개선방안을 제시하여 기본 임무를 충실히 수행하도록 하고, 운영 효율성을 제고하고자 함(2021년 연간 감사계획에 따라 실시)

2. 감사 중점

□ ◈본부 업무 전반을 점검하되, 다음사항에 중점을 둠

· 제도개선사항 이행실태 및 불합리하거나 비능률적인 업무 개선사항 점검
· 사장 및 상임감사위원 지시사항 이행실태 점검
· 비리행위 발생 개연성 분야(계약, 회계, 세무 등) 점검
· 재무건전성 위험 분야 및 방만 경영 요소 점검
· 산업안전 등 현장 취약분야 점검
· 소극업무에 따른 업무 지연·공백 실태 점검
· 사회적 책무 이행 및「임직원 윤리행동강령」위반 점검
·「공공재정환수법」관련 이행실태 점검 등

3. 감사 기간 및 인원

□ 감사대상 기간 : 2020. 1. 16. ~ 2021. 10. 15.

□ 감사기간 : 2021. 11. 22. ~ 12. 3.(2주 간)

□ 감사인원 : 종합감사부장 등 10명

Ⅱ. 감사결과 처분요구

1. 처분요구사항 일람표

지적번호	지 적 건 명	조 치 구 분		
		조치요구	신분상	재정상 (천 원)
1	유연근무제 직원 근태관리 미흡	통보 1	주의 1	
2	사택 관리 및 운영의 부적정	개선 2 통보 1	주의 1	
3	가족수당 지급 부적정	시정 1		*
4	경조금 지급업무 관련 제도에 대한 공지 강화 필요	개선 1 시정 1		*
5	전산설비 구매 예산 및 설비 관리 부적정	통보 2		
6	특수근무급식비 집행의 부적정	통보 1		
7	미결산 계정 정산 미흡	통보 1 시정 1		*
8	전기요금 관련 연체료 처리 미흡	통보 1 시정 1	주의 2	*
9	산업안전관리비 산출 미흡(사회적 책무)	통보 1		
10	품질서류 검토 미흡	통보 1	주의 1	
11	계약변경 절차 미흡	통보 1	주의 3	
12	수요부서 직구입 부적정	통보 1	주의 1	
13	일반경쟁 용역을 수요부서 직구입 시행 등 계약절차 준수 미흡(적극업무 면책)	통보 1		
14	일괄계약 건을 분할발주 공사시행 등 계약절차 준수 미흡 (적극업무 면책)	통보 1		
15	준공 대가지급에 대한 정산 미흡	통보 1		

1. 처분요구사항 일람표 (계속)

지적번호	지 적 건 명	조 치 구 분		
		조치요구	신분상	재정상 (천 원)
16	공사 입찰관련서류 관리 미흡	통보 1		
17	소규모계약의 직접집행 관리 미흡(적극업무 면책)	개선 1 통보 1		
18	선금지급 품의 시 직무권한 부재	통보 1		
19	선금 지급 후 채권 미확보	통보 1 개선 1		
20	긴급공사에 대한 계약 및 관리 미흡	통보 1		
21	건설 중인 자산 정산처리 미흡	통보 1 시정 1		*
22	장비 활성화 방안 수립	개선 2		
23	정비 소요자재 조달에 필요한 행정 소요일수 확보 미흡	통보 1 개선 1		
24	건설공사 공사기간 산정 관리 미흡(사회적 책무)	통보 1		
25	엔지니어링 노임을 적용한 공사 설계서 작성 미흡	통보 1		
26	전근여비 집행의 부적정	시정 1 통보 1		*
27	대외홍보 기념품 관리의 부적정	통보 1		
28	일상감사 누락	통보 1		
29	직무권한 직위 지정 부적정	통보 1		
30	국내위탁교육 및 업무용차량 사용 관련 여비 정산 미흡	통보 1 시정 1		*
31	공급자 품질심사 절차 미흡	통보 1	주의 1	

1. 처분요구사항 일람표 (계속)

지적번호	지 적 건 명	조 치 구 분		
		조치요구	신분상	재정상 (천 원)
32	「환경오염사고대응 내칙」 관리 미흡	개선 1		
33	수력 댐 계측설비 유지관리 미흡	통보 1		
34	설계변경 관리 절차 준수 미흡	시정 1 통보 1		
35	밀폐공간 대상 작업 장소 관리 미흡(사회적 책무)	개선 1 통보 1		
36	지게차 안전관리 미흡(사회적 책무)	개선 1 통보 1		
37	건설 재해예방 기술지도 대상 공사 관리 부적정	통보 1		
38	일요일 휴무제 시행에 대한 승인관리 미흡	통보 1		
39	안전관리계획서 및 위험성평가 문서관리 미흡	시정 1 통보 1		
40	간이공사 안전서류 관리 미흡	통보 1		
41	위험물 시설 지정 사업소 위험물 안전관리 미흡	통보 1		
42	소방계획서 개정 필요(사회적 책무)	개선 1		
43	장기 미집행 사업자지원사업 등 사업폐지 필요	시정 1		*
44	사업자지원사업 집행실적 관리 미흡	시정 2 통보 1		
45	“◆센터 ⚁실” 습도 관리 필요	통보 1		

2. 처분요구 명세

유연근무제 직원 근태관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
1	통 보 1	주 의	1	-	-	사 후
업무유형	인 사 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부는 인사, 출장 및 복무규율 관리 등의 업무를 담당하고 있다.

- 「유연근무제운영지침」에 따르면,
  - · 직원이 유연근무를 할 때에는 정해진 시업시각 이내(출근여부), 종업시간 이후(퇴근여부)에 근태시스템에 근태등록을 하도록 되어 있고,
  - · 불가피한 사유로 출근 또는 퇴근을 등록하지 못한 경우에는 “유연근무제 근태확인서”를 작성하여 부서장의 결재를 받도록 되어 있다.

○ 그러나 감사대상 기간(2020. 1. 16. ~ 2021. 10. 15.) 중 유연근무를 한 직원에 대한 복무실태를 조사한 결과,

- 아래 [표]의 직원은 유연근무를 하면서 출·퇴근 근태등록을 하지 않았는데도 “유연근무제 근태확인서” 작성을 10회 이상 누락하여 향후 철저한 근태관리가 필요하다.

[표] 근태확인서 작성을 누락한 현황

순번	소속	성명	사번	누락 회수
1		A		17회(출근10회, 퇴근 7회)

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 ① 유연근무를 하는 직원의 근태관리를 철저히 할 수 있도록 전 직원에게 관련 규정에 대해 교육을 시행하시고,(**통보 1**)

② 유연근무제 근태관리를 미흡하게 한 아래 직원에 대하여 신분상 조치를 하시기 바랍니다.(**주의 1**)

관련자 조 치	소 속	직위	성명	관리기간	귀책사유	조치 (조치부서)
			A		근태관리 미흡	주의 (사업소)
조치부서	㉮부, ㉯부					
관련부서						

사택 관리 및 운영의 부적정

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
2	개 선 2 통 보 1	주의	1	-	-	사 후
업무유형	노 무 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부는 노무관리 및 노무교육, 노사협의회 운영, 사택 운영 및 관리 업무 등을 담당하고 있는데,

- 전사 기타규범인 「사택업무편람」에 따르면,

· 사택주관부서는 연 1회 이상 입주자별 사택시설 관리 실태를 점검하도록 되어 있고, 사택운영위원회의 구성은 사업소 ㉮부의 감사인원을 당연직으로 1명 포함 하도록 되어 있고,

· 사택입주기간은 당해 사업장 기준 최대 10년이며 입주자는 입주기간을 초과하여 계속 거주할 수 없도록 전사 기타규범인 「사택업무편람」이 개정(2021. 5. 6.)되었다.

○ 그러나 ◈본부 및 예하사업소의 사택 관리 및 운영의 적정성을 검토한 결과, 다음 사항에 대한 개선이 필요하다.

- 사택 입주 서류 개선 필요

· 사택 입주 완료 후, 입주 여부 확인을 위해 가족사택 입주자의 주민등록 등본 미확인

· 사택입주 신청 시 주민등록 등본과 초본을 함께 요구(개인정보 과다 요구)

-「사택운영내칙」 개정 필요

· 사택운영위원회 구성에 당연직인 감사인 1인에 대해서 반영되어 있지 않음

· 개정된 「사택업무편람」의 입주기간 제한 부분(당해 사업장 기준 최대 10년이며 입주자는 입주 기간을 초과하여 계속 거주할 수 없음)이 「사택운영내칙」에 반영되어 있지 않음

지 적 내 용(계속)

- 사택시설 관리 실태 점검 미흡
  - · 사택시설에 대해서 연 1회 이상 관리 실태를 점검하여 후속 조치를 하여야 하나, 2017년도에 1회 점검 후 '18, '19, '20년도에는 점검실적 없음
- 보수 및 수리비용 부담
  - · 가족사택의 비품이나 소모품 등에 대하여 「사택운영내칙」에는 "수익자부담 원칙"을 명기하고 있음에도, 회사에서 보수 및 수리 비용을 모두 부담하고 있음

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 ① 「사택업무편람」에 맞게, 「사택운영내칙」을 개정 하시고,(**개선 1**)

② 사택입주제출서류에 대하여 개인정보를 과다하게 요구하지 않도록 개선하시고, (**개선 2**)

③ 사택시설 점검 및 보수·수리비용 부담이 「사택운영내칙」에 따라 합리적인 수준으로 운영될 수 있도록, 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시고,(**통보 1**)

④ 사택 운영 및 관리를 미흡하게 한 아래 직원에 대하여 신분상 조치를 하시기 바랍니다.(**주의 1**)

관련자 조 치	소 속	직위	성명	관리기간	귀책사유	조치 (조치부서)
			B		업무처리 부당	주의 (사업소)
조치부서	㉮부, ㉯부					
관련부서						

가족수당 지급 부적정

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
3	시 정 1	-	-	회 수	*	사 후
업무유형	노 무 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부에서는 급여, 복리후생 업무 등을 담당하고 있다.

- 「보수규정시행세칙」 [별표 11]에 따르면, 직원은 가족수당 지급 또는 지급 중지 사유가 발생하면 즉시 신청서를 제출하도록 하고 있다.

○ 그러나 ◈본부의 가족수당 지급 적정성 여부를 검토한 결과,

- 아래 [표]와 같이 직원의 가족수당 지급 중지 사유가 발생(부모 사망)하였는데도 지급 중지 신청이 되지 않아 가족수당이 잘 못 지급된 내역을 확인하였고, 이에 대한 회수가 필요하다.

[표] 가족수당을 잘 못 지급한 내역

부서	성명	지급중지 사유	지급중지 사유발생일	잘 못 지급한 금액
	C	부친 사망	2021. *. *.	* 원

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 이 건과 같이 잘 못 지급된 가족수당에 대하여 지급 중지 및 회수 조치하시기 바랍니다.(**시정 1**)

조치부서	㉰부
관련부서	

경조금 지급업무 관련 제도에 대한 공지강화 필요

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
4	개 선 1 시 정 1	-	-	추 급	*	사 후
업무유형	노 무 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ 본사 ㉮실 ㉰부에서는 사내근로복지기금 운영 및 관리 업무를 담당하고 있다.

- 「사내근로복지기금 운영세칙」 제32조(경조금)에 따르면 직원 또는 그 가족과 직원 배우자 부모의 경조사에 대해서는 경축금 또는 조위금이 지급된다.

○ 그러나, 경조사 게시판 내용과 DREAMS의 경조금 지급 내역을 토대로 ◈본부를 포함한 전사의 '17년 이후 경조금, 조위금 신청 현황을 샘플링하여 점검한 결과,

- "자녀 결혼" 관련 경축금과 "부모상, 배우자의 부모상" 관련 조위금이 아래 [표]와 같이 약 * 원 정도 신청이 누락된 것으로 확인되었다.

※ 해당 직원들의 "경조금 미신청 원인"은 경조금 제도자체를 인지하지 못하거나, "화환 및 장례용품 만 지원"되는 것으로 알고 있는 경우가 많았음

[표] 전사 경조금 신청 누락 내역('17년 이후 부분 확인)

본사	◈ 본부	♤ 본부	◉ 본부	☆ 본부	♧ 본부	▣ 본부	양수 발전	기타 사업소	총계
31건	6건	21건	16건	20건	28건	25건	6건	38건	191건

○ 위와 같이 빈번히 발생하고 있는 직원들에 대한 복지제도인 "경조금 신청(지급)"의 누락을 방지하기 위하여 경조금 제도에 대한 보다 적극적인 공지와 이러한 방향의 시스템 개선(경조휴가 결재완료 시 자동으로 경조금 신청 안내메일 발송 등)이 필요하다.

조 치 사 항
1. 巳**처장**은 ① 직원들에 대한 경조금 제도에 대한 적극적인 안내와 경조금 신청 누락을 방지하기 위한 개선방안(경조휴가 결재완료 시 자동으로 경조금 신청관련 안내 메일 발송 등)을 마련하여 시행하시고,(**개선 1**) ② 경조금 신청이 누락된 직원들에게 경조금을 지급할 수 있는 방안을 마련·시행하시기 바랍니다.(**시정 1**)

조치부서	巳처(◷부)
관련부서	卩단(卩부)

전산설비 구매 예산 및 설비 관리 부적정

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
5	통보 2	-	-	-	-	사 후
업무유형	예 산 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◻실 ◘부는 발전설비의 기계・전기・계측분야 엔지니어링 및 유지관리 업무를 담당하고 있다.

- 「예산운영지침」 제4조(예산운영의 원칙), 제6조(예산의 통제) 및 제7조(예산의 추가, 조정 및 회수)에 따르면,

・ "예산운영부서장*)"은 자체예산에 대한 권한을 가지며, 계획된 사업을 효율적으로 추진할 수 있도록 관리·통제(예산에 반영되지 않은 사업의 시행, 용도에 부합되지 않은 예산의 집행, 예산의 항목별 초과집행, 예산전결 권한 한도 위배 집행, 낙찰차액 사용)하도록 되어 있고,

・ 또한, "예산운영부서장"은 추가예산이 소요되는 경우에는 기 배정된 예산 범위에서 자체 조정하여 충당을 원칙으로 하되, 자체조정이 곤란한 경우에는 "예산총괄부서장**)"의 사전합의를 받도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부의 "디지털 스마트보드 구매 예산"(*천 원, 자본예산)의 집행 현황에 대하여 검토한 결과,

- "◈본부 스마트보드 조달 구매"(75″ 5대/86″ 14대, * 원, 2020.12.10., 조달청 구매)건은 해당 "자본예산"으로 집행하였는데,

・ 스마트보드를 사용하기 위한 "디지털 스마트보드용 PC구매"(조립PC 19대, *천 원, 2020. 10. 30., 부서 직구매)를 추가 구매하면서, 위 예산 관련 규정과 다르게 배정된 예산을 조정하여 집행하지 않고 "수선유지비"(발전소 전기 및 제어설비 돌발복구공사)로 처리한 것은 잘못된 업무처리이다.

*) 예산운영부서장 : 배정된 예산의 관리 및 집행을 담당하는 본사 처(실·단)과 1차 사업소장
**) 예산총괄부서장 : 전사적인 예산편성과 집행계획을 수립하고 전사 예산을 통제, 조정, 분석, 평가하는 본사의 예산총괄담당부서장

지 적 내 용(계속)
- 또한, 위 PC는 사내(또는 외부) 인터넷망에 연결하지 않고 사용하고 있고, 「OA 전산설비/소프트웨어 관리」(정보지침-*)에 따른 “IT자산관리시스템”에도 등록·관리되지 않고 있는데, · 이러다보니 스마트보드를 업무에 사용할 경우, 필요한 자료는 USB를 사용하여 해당 PC에 이동·보관하여 사용하게 되어 보안에 취약할 수 있고, 사용 편의성 저하로 설비의 활용도가 낮아 질 수 있는 등 스마트보드용 PC에 대한 관리·사용에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 ①「예산운영지침」따라 예산이 관리·통제될 수 있도록 위와 같은 사항에 대하여 재발방지방안(예를 들면, 관련 규정에 대한 교육 등)을 마련하여 시행하시고,(**통보 1**). ② 구매한 “디지털 스마트보드 및 PC”에 대하여 보안 강화 및 업무 활용도 제고 방안을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 2**)	
조치부서	◳실(◘부)
관련부서	

특수근무급식비 집행의 부적정

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
6	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	예 산 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 전부서는「예산편성지침」의 예산편성기준 및 요구지침에 따라 명목에 맞게 예산을 집행하도록 하고 있는데,

- 「예산편성지침」에 따르면, “특수근무급식비”는 현원 기준으로 책정되는 예산으로, 회사업무와 관련하여 근무시간 시작 전 또는 종료 후 2시간 이상 업무 수행 시, “직원”에 대한 식비 및 간식비로 집행하는 예산이다.

○ 그러나 ◈본부 감사대상 기간(2020. 1. 16. ~ 2021. 10. 15.) 동안 “특수근무급식비” 집행 내역을 검토한 결과,

- 아래 [표]와 같이 신년 간담회, 대학수능 자녀 격려품 구매, 봉사활동 중식대 등으로 잘못 집행된 사례들이 다수 확인되어 이에 대한 시정이 필요하다.

[표] 특수근무급식비 오집행 내역

순번	사용 날짜	사용 목적	사업소	금액	비고
1	2020. 06. 22	드론 활용 △댐 안전점검 실증 시연회 후 식사(중식)	△발전소	* 원	
2	2020. 12. 02	대학수능 자녀 격려품 구매	□발전소	* 원	
3	2020. 01. 15	신년 간담회	◇발전소	* 원	
4	2020. 01. 17	◮파트 신년 간담회(중식)	◇발전소	* 원	
5	2020. 01. 17	퇴직선배들과의 신년 간담회	◇발전소	* 원	
6	2020. 01. 22	설명절 봉사활동 식대(중식)	▽발전소	* 원	
7	2020. 02. 07	신년맞이 현안 공유 및 간담회(중식)	▽발전소	* 원	

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 「예산편성지침」에 따라 특수근무급식비가 집행될 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	㉮부, ㉯부
관련부서	

미결산 계정 정산 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
7	통 보 1 시 정 1	-	-	기 타	*	사 후
업무유형	회 계 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◴부에서는 회계, 세무 업무 등을 담당하고 있다.

-「회계규정」 제49조(결산정리)에 따르면,

· 자산·부채 및 자본과 손익에 관련된 항목 중 결산에 필요한 사항을 정리해야 하고,

· 결산 시에는 연도이월이 불가피한 사항을 제외하고는 모든 미결산 계정을 정리해야 한다.

○ 그러나 ◈본부의 미정산 계정 잔액을 점검한 결과,

- 아래 [표]와 같이 장기간 정산되지 않은 내역이 있어 조속히 정산할 필요가 있다.

[표] 미정산 잔액 내역

순번	미정산 계정내역	내역	미정산 잔액 금액	부서
1	미지급금 (21301002)	업체❄❄ 지급전표 역분개 후 정산 미흡 등	* 원	◈ ◘파트/ ▣ ◘파트
2	미지급금 (21301025)	한국전력공사 지급전표 역분개 후 정산 미흡 등	* 원	▣ ◘파트/ △ ⊠파트
3	미지급금 (21301040)	출장비 정산 미흡	* 원	◆부/ ◵부
4	미수금 (11061010)	임대료 수익 전표 관련 정산 미흡	* 원	▣ ◘파트
합계			* 원	-

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 ① 미결산 계정 잔액에 대하여 검토 후 정산·회계처리 하시고,(**시정 1**)
② 미결산 계정에 대한 정산이 누락되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◴부, ◵부, ◆부, ▣발전소(◘파트), ◈발전소(◘파트), △발전소(⊠파트)
관련부서	

전기요금 관련 연체료 처리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
8	통 보 1 시 정 1	주 의	2	회 수	*	사 후
업무유형	회 계 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◭부에서는 ♣발전소의 기동전력비 요금 납부 업무를 담당하고 있다.

- 「회계규정시행세칙」 제61조(지출서류 검토 및 대금지급확인)에 따르면,
  - · 지출원인행위자는 지출에 관한 서류를 검토하고 대금지급 여부를 확인해야 하고, 제62조의2(연체금 등의 처리) 1항에 따라 채권자계좌입금 지연으로 연체금 등이 발생한 경우에는 "원인행위자 부담 원칙"으로 되어 있다.
  - · 다만, 원인행위자의 고의 또는 과실 여부의 확인이 곤란한 경우, 소속 처·실장(또는 사업소장)을 위원장으로 하는 "지출업무관리 위원회"에서 부담액 경감, 회사 부담처리 여부 등을 심의, 의결 할 수 있다고 규정되어 있다.

○ 그러나 ◈본부의 전기요금 지연납부에 따른 연체료 처리 여부 점검결과,

- 직원의 업무처리 미흡에 따른 ♣발전소 기동전력비 납부 연체료가 발생하였음에도 직원부담 없이 회사 예산으로 집행된 내역들이 아래 [표]와 같이 확인되었으므로 위 규정에 따라 업무가 처리될 수 있도록 시정이 필요하다.

[표] 전기요금 연체료 발생 및 처리 내역

연체료 대상 내역	납부기한	납부일	성명	연체료 처리 계정	연체료
♣ 2월 전기요금	'20.03.18.	'20. 04. 16.	D	기동전력구입비	* 원
♣ 4월 전기요금	'20.05.18.	'20. 05. 25.	E	기동전력구입비	* 원
♣ 7월 전기요금	'20.08.18.	'20. 08. 28.	E	기동전력구입비	* 원

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 ① 전기요금 연체료 발생 건(3건)에 대하여 위 규정에 따라 조치하시고, **(시정 1)**

② 이 건과 같이 전기요금 연체료 등의 사례가 발생하지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 업무 관련 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바라며,**(통보 1)**

③ 전기요금 연체료를 발생시키고 그 연체료를 부적정하게 업무처리한 아래 직원에 대해 신분상 조치를 하시기 바랍니다.**(주의 2)**

	소 속	직위	성명	관리기간	귀책사유	조치 (조치부서)
관련자 조 치			D		업무처리 부적정	주의 (사업소)
			E		업무처리 부적정	주의 (사업소)
조치부서	◴부, ◵부, ◭부, △발전소(◭파트), ▣발전소(◭파트)					
관련부서						

산업안전관리비 산출 미흡 [사회적 책무]

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
9	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◬부는 수력 발전설비 계획예방정비 계획 수립, 관리 및 지원, ◪강 권역 계획예방정비 자체수행 등의 업무를 담당하고 있다.

- 「건설업 산업안전관리비 계상 및 사용기준」(고용노동부 고시 2018-94호, 2018. 10. 5.) 별표 1의 3(설계변경 시 안전관리비 조정·계상 방법)에 따르면,

· 설계변경에 의해 "산업안전관리비"를 조정하기 위한 방법으로,

① 설계변경 전(前), 후(後) 대상액의 증감비율을 계산하고,

② 계산된 증감비율을 설계변경 전의 안전관리비에 곱하여 증감액을 구한 뒤,

③ 이 금액을 설계변경 전(前)의 산업안전관리금액과 합산하도록 규정하고 있다.

○ 그러나 ◈본부의 "발전소 감육배관 안전진단 용역"에 대한 계약변경(산업안전관리비 조정 등) 내역을 검토한 결과,

- 위 고시에서 규정한 것(설계변경 계산 기준)과 달리 "공사원가 계산 기준"에서 제시하는 방식[(재료비+직접노무비)×산업안전보건관리비율]으로 잘못 산출(* 원 과다 계상)하고 있어 이에 대한 시정이 필요하다.

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 "산업안전관리비" 산출 미흡 사례가 재발되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 해당 기준 및 규정에 대한 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다 (통보 1).

조치부서	◳실(◬부)
관련부서	

품질서류 검토 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
10	통 보 1	주 의	1	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◘부는 기술분야 대외업무 총괄, 발전소 기계/전기/계측제어/신재생에너지 설비 유지관리 등의 업무를 담당하고 있다.

- ISO 품질보증절차서 「ISO 9001 구매시방서 작성 및 관리」(ISO품질-*-*) 7.1(구매시방서 작성) 절차에 따르면,

· 구매(기자재 구매/공사/용역 등) 수행 시 구매자재 품질등급이 A등급인 경우, 구매청구부서에서는 구매시방서를 작성하여 품질보증부서에 구매시방서의 품질서류 검토를 요청· 승인 받도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부의 구매(품질등급 A) 관련 시방서 작성 내역을 검토한 결과,

- ◘부에서는 2021. 2. "◈ □호기 주변압기 정밀점검공사"(품질등급 : A) 공사 계약을 추진하면서, 해당 공사시방서를 품질부서에 검토를 요청하지 않고 계약 업무를 추진한 것은 잘못된 업무처리이므로 이에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 ① 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시고, **(통보 1)**

② 공사시방서 등 품질서류 검토 등의 업무를 부적절하게 수행한 아래 직원에 대하여 신분상 조치를 하시기 바랍니다.**(주의 1)**

관련자 조 치	소 속	직위	성명	관리기간	귀책사유	조치 (조치부서)
			F		업무처리 부당	주의 (사업소)
조치부서	◳실(◘부), ㉠부					
관련부서						

계약변경 절차 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
11	통 보 1	주 의	3	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◆부는 환경관리 계획수립, 오수처리시설 운영 점검 등 환경기술 관련 업무, 환경관리 및 유역환경에 관한 대외 업무 등을 담당하고 있다.

- 「계약규정」 제5조(계약의 방법)에 따르면, 계약담당자는 계약을 체결하려면 일반경쟁에 부쳐야 하고,

· 같은 규정 제21조(단가계약)에 따르면, 계약담당자는 일정 기간(수년간) 계속하여 계약(제조, 수리, 가공, 매매, 공급, 사용 등) 할 필요가 있을 때에는 해당 연도별 예산범위내에서 계약하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◆부에서는 오수처리시설의 유지·관리를 위해 "2019년도 ◈개인하수처리시설 위탁관리 용역"(계약금액 : *천만 원, 계약기간 : '19. 5. 21. ~ '21. 5. 20.)을 추진하면서,

- 해당 용역시방서에 "발주자는 계약상대자의 용역이행 결과를 평가하여 상호간의 합의 하에 1년 단위로 최초 이행년도 포함 최대 3년까지 계약연장 할 수 있다"는 조건을 포함하였고, 이에 따라 2회에 걸쳐 용역계약(계약금액 : * 원, 계약기간 : '19. 5. 21. ~ '22. 5. 20.)을 변경하였다.

- 위와 같은 계약변경은 일반 용역계약의 방법을 잘못 적용(단가계약에 해당되는 사항)한 것으로, 용역 계약변경(금액, 용역기간)을 "용역이행 결과 평가"를 통해 계약변경(2회)을 시행한 것은 잘못된 업무처리이므로 이에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 ① 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시고, **(통보 1)**

② 용역 관련 계약변경을 부적절하게 시행한 아래 직원에 대하여 신분상 조치를 하시기 바랍니다.**(주의 3)**

	소 속	직위	성명	관리기간	귀책사유	조치 (조치부서)
관련자 조 치			G		업무처리 부당	주의 (사업소)
			H		업무처리 부당	주의 (사업소)
			I		업무처리 부당	주의 (사업소)
조치부서	ㅁ실(◈부), ㉠부					
관련부서						

수요부서 직구입 부적정

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
12	통 보 1	주 의	1	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◴부는 총무업무, 노무업무, 급여 및 복리후생업무, 관재업무, 자재업무, 계약업무 등의 업무를 담당하고 있다.

- 「계약규정시행세칙」 제50조(공사의 분할계약금지)에 따르면,

· 계약담당자는 단일공사로서 설계서 등에 의하여 전체사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없다고 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부에서 계약한 수요부서 직구입(용역) 시행 건에 대해 점검한 결과,

- ■ 연안지에 대한 주기적 점검을 위해 시행한 "■ 연안토지 드론 촬영 용역"(* 원. 2020. 7. 15.)과 "■ 연안토지 드론 촬영 추가 촬영 시행"(* 원, 2020. 9. 14.) 등 2건의 용역의 경우 동일한 성격의 역무를 시기적으로 분할하여 동일 업체(■■그룹 협동조합 ■■)와 수요부서 직구입으로 계약하여 시행하였는데,

- 위 2건의 용역은 동일한 역무로 본래 용역 계약 1건으로 추진했어야 하는데 이를 시기적으로 분리·시행하여 추진한 것은 위 계약 규정(분할계약금지)에 부합하지 않는 잘못된 업무처리로 이에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 ① 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시고,(**통보 1**)

② 수요부서 직구입 계약을 부적절하게 시행한 아래 직원에 대하여 신분상 조치를 하시기 바랍니다.(**주의 1**)

관련자 조 치	소 속	직위	성명	관리기간	귀책사유	조치 (조치부서)
			J		업무처리 부당	주의 (사업소)
조치부서	㉮부, ㉯부					
관련부서						

일반경쟁용역을 수요부서 직구입 시행 등 계약절차 준수 미흡[적극업무 면책]

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
13	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◆부는 댐 주변 환경오염 방지 감시 및 오염원 조사 등 유역환경 관리업무를 담당하고 있다.

- 「계약규정」 제5조(계약의 방법)에 따르면, 계약담당자는 계약을 체결하려면 "일반경쟁계약"으로 하도록 되어있고,

· 「공사·용역계약 실무편람」의 "계약의 체결방법에 따른 분류"에 따르면, 용역계약은 계약내용 등을 공고하여 일정한 자격자 중에서 다수의 희망자로 하여금 그 중에서 가장 유리한 자를 선택하는 등 "일반경쟁계약"을 체결하도록 하고 있다.

○ 그러나 ◈본부의 "용역시행 계약 절차의 준수 적정성"에 대해 점검한 결과,

- ◈본부에서는 ㄱ시와 공동으로 시행하는 "ㄱ시 ㉠호(ㄹ천) 수질개선 사업" 일환으로 시행한 "㉠호 수질개선 협력사업(1단계) 현장조사 및 시료채취 실시" (* 원, '21. 8. 19.) 및 "㉠호 수질개선 협력사업(1단계) 유해 남조류(플랑크톤) 검사 실시" (* 원, 2021. 8. 19.) 등 2건의 경우, 「계약규정 시행세칙」 제120조(소규모 계약의 직접 집행)에 따라 수요부서 직구매(추정가격 1천만 원 이하)를 적용하고 있는데,

· 위 2건 용역은 유사한 성격의 용역으로 일반경쟁으로 계약을 추진하여야 하는데 분리 시행(같은 날짜 계약)하여 수요부서 직구입으로 시행하는 등 계약 규정에 부합하지 않는다.

○ 다만, 위 건을 일반경쟁계약으로 추진할 경우, ㉠호 "수질 개선제(□□) 사용" 기한(8. 12. ~ 8. 31.) 내에 조사 분석하여 조류 발생 저감화를 입증해야 하는 상황

지 적 내 용(계속)

으로 적기시행의 어려움이 충분히 인정되고, 이 건 “수요부서 직구매” 시행으로 환경 유역 환경관리 개선의 성과를 달성하는 등으로 적극 업무를 수행하였는 바,

- ◈ 본부장은 다음과 같은 사유로 “적극업무면책”을 신청하였는데,
  - · 이에 대한 종합적으로 검토한 결과, “면책요건을 충족”하는 것으로 판단되었고,
  - · 이에 따라 이 건으로 인한 신분상 조치(주의 1명)를 불문 처리(처분요구 하지 않는 것) 하는 것으로 결정하였다.

관련 부서(◈부)의 소명 내용

◦ ㉧댐 관리자로서 물관리기본법에 따른 환경관리역할을 적극적으로 감당하고자 ㉧호 수질개선 사업을 ㄱ시와 ㅊ지방환경청에 제안하였고

◦ ㄱ시와 ㅊ지방환경청이 사업계획에 대한 허가를 부분승인(수질총량관리과-6210, ’21.8.12.)을 하였으나 사업수행기간을 허가시점부터 약 3주(8. 12. ~ 8. 31.)만 허가하여

◦ 3주 안에 해당사업을 진행하기 위한 일반경쟁 용역발주는 사전/입찰공고 및 평가 기한을 고려했을 때 불가능하여 가격적정성을 위해 비교견적을 진행하였으며 사업의 공정성을 위해 내부감사를 모두 완료하였음

◦ 적극업무 수행으로 사업 계획부터 사후영향조사까지 적기 수행하여, ㉧호내 수질개선 및 유해조류를 저감하는 발전용댐 관리자로서 환경관리의 역할을 크게 감당했을 뿐 아니라 관계기관(ㄱ시와 ㅊ청)과 협력을 통해 ◪강 유역 환경관리에 크게 이바지 하였기에 이에 대한 선처를 구합니다.

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 일반경쟁이 가능한 “용역” 등을 시행할 경우, 계약관련 규정을 준수할 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 규정에 대한 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	◈본부(◈부)
관련부서	

일괄계약 건을 분할발주 공사시행 등 계약절차 준수 미흡 [적극업무 면책]

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
14	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	공 사 설 계			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◖ 부는 댐 및 부대시설 신·증축 계획 및 관리업무를 담당하고 있다.

- 「계약규정시행세칙」제213조(단일공사 분할 계약금지)에 따르면,
  - · 전체사업 내용이 확정된 공사는 공종별(건축, 토목, 위생, 난방 등)로 분할하거나 시기적으로 분할함이 없이 일괄하여 계약을 추진하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부에서 수행한 "공사계약 시행" 건에 대해 점검한 결과,

- ▣수력 재가동을 대비하여 도암호 수질개선사업 추진을 위해 시행한 "◑댐 수질개선 실증사업 홍보관 증축공사"(* 원. 2020. 5. 12.)과 "◑댐 수질개선 실증사업 홍보관 급수 및 기타공사"(* 원, 2020. 6. 16.) 등 2건의 경우,
  - · 「공사관리규정」 제9절 간이공사 제988조(적용범위)에 따라 간이공사(추정가격 2천만 원 미만)를 적용하고 있는데,
  - · 위 2건 공사는 유사한 성격의 단일공사로 일반경쟁에 의한 계약체결을 추진하여야 하는데 시기를 분리·시행하여 간이공사로 시행하는 등 계약 규정(단일공사 분할발주 금지)에 부합하지 않는다.

○ 다만, 위 건을 일반경쟁계약으로 일괄 공사를 시행할 경우, ◐수력 재가동 관련하여 홍보 및 주민설명회를 위해 쾌적한 홍보관 환경조성을 위한 용수시설 보강이 절실한 상황 등으로 인해 적기시행의 어려움이 충분히 인정되고, 이 건을 소규모 "간이공사" 시행을 통해 수질환경 개선사업을 위한 홍보 전략을 전개하는데 큰 성과를 달성하는 등으로 적극 업무를 수행한 건으로,

지 적 내 용(계속)

- 이에 대해서 ◈본부장은 2021. 12. 2. 다음과 같은 사유로 “적극업무면책”을 신청하였는데,
  - 이 건 대한 종합적으로 검토한 결과, “면책요건을 충족”하는 것으로 판단되었고,
  - 이에 따라 이 건으로 인한 신분상 조치(주의 1명)를 불문 처리(처분요구 하지 않는 것)하는 것으로 결정하였다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 유사한 성격의 “일괄공사”를 시행할 경우, 계약관련 규정을 준수할 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 규정에 대한 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다. **(통보 1)**

조치부서	◈본부(◖ 부)
관련부서	

준공 대가 지급에 대한 정산 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
15	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ⓐ발전소는 발전설비 및 부속설비의 유지, 보수 관련 업무를 담당하고 있다.

- 「(계약예규)정부 입찰·계약 집행기준」 제19장 국민건강보험료 및 국민연금보험료 사후 정산 등에 따르면,
  - · 국민건강보험료 등의 정산방법은 "국민건강보험료 등의 납입 확인서"의 증빙서류를 징구하여 납입확인서에 기재된 "사업자 부담분"만을 정산하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈ 본부의 "준공 대가지급의 정산 적정성"에 대해 점검한 결과,

- "ⓐ발전소 계측제어실 환경개선공사"(* 원, '20. 9. 23.)의 경우, 국민건강보험료(* 원), 국민연금보험료(* 원), 노인장기 요양보험료(* 원)를 정산하면서,
  - · "건강·연금 보험료 완납증명서"의 증빙자료를 "건강·연금 보험료 납입 확인서"로 갈음하여 설계된 보험료 전액을 그대로 지급(개인 부담분 포함하여 과다지급)하는 등 보험료 사후정산 업무가 미흡하였으므로 이에 대한 시정이 필요하다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 준공금 대가 중 보험료를 정산할 경우에는 "건강·연금 보험료 납입 확인서"를 징구하여 정산하도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◈본부(ⓐ발전소 ◮파트)
관련부서	

공사 입찰관련서류 관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
16	통보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부는 공사·용역·구매에 대한 계약업무를 담당하고 있다.

- 공사 입찰공고(한수원 전자상거래시스템, K-Pro)를 시행할 경우, 아래와 같은 규정에 따라 시행·관리하도록 되어 있는데,

① 「공사입찰참가신청 및 입찰유의서」 제4조(입찰관련서류)

· "계약담당자"는 입찰에 참가하고자 하는 자에게 "입찰관련서류"를 열람하게 하여야 함

※ 입찰관련서류 : 입찰공고문, 공사도급표준계약서, 공사계약일반조건, 설계서(설계도면, 시방서, 현장설명서), 물량내역서 등 12개 문서

② 「기술정보관리지침」 제10조(분류기준) 및 제24조(사외 제공 또는 공개)

· 업무 등의 목적으로 기술정보(기술적 내용을 포함하고 있는 기술문서, 설계도서, 도면, 기술간행물 등)를 사외로 제공 또는 공개할 경우 기술정보 관리책임자 또는 담당자의 승인 필요

· 같은 지침 [별표 1] "관리등급분류 세부기준"에 따르면, "전자상거래시스템(K-Pro)에 공개된 입찰관련 자료"는 기술정보관리등급 D(사외공개)로 분류되지만, 도면은 제외됨

· 이에 따라 입찰공고 시 "도면"은 전자상거래시스템에 공지하지 않고 필요할 경우 입찰참가자가 직접 열람하도록 되어 있음

③ 「건설산업기본법」 제16조(건설공사의 시공자격)에 따른 "종합건설업"과 "전문업종"간 상호 업무영역 진출 허용

· 시공자격을 갖춘 건설사업자의 입찰참가를 제한하려는 경우에는 그 사유를 입찰공고에 기재하도록 되어 있음

지 적 내 용(계속)

○ 그러나 아래 [표]와 같이 ◈본부의 “공사 입찰공고” 현황에 대하여 검토한 결과,

- 입찰공고 시 필요한 “입찰관련서류” 중 물량내역 미첨부, 도면 첨부, 폐지된 「하도급 안전관리지침」(2021. 9. 13. 폐지) 첨부하는 등 입찰공고에 대한 서류 관리가 미흡하므로 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] 입찰관련서류 관리 미흡 목록

번호	입찰공고명	추정가격 (백만원)	주요 미흡사항	담당 사업소
1	◉ ▲호기 입구변 성능개선공사	346	하도급안전관리지침 첨부 물량내역 미첨부	◈본부
2	발전본관(1층) 리모델링 및 환경개선 공사	74	하도급안전관리지침 첨부 물량내역 미첨부	◬
3	[재공고]★ 발전본관 지하층 균열보수 및 도장공사	119	하도급안전관리지침 첨부	◈본부
4	▣ 사옥 증축공사	166	상호시장진출 미적용 사유 미공고	◈본부
5	2021년도 ◎수력 수압철관 도장 바탕처리 공사	69	도면 첨부	★
6	★댐 좌우측 도류벽 보수공사	122	물량내역 미첨부	★
7	★ 구내사택 진입도로 환경개선공사	26	도면 첨부	★
8	★ == Crane 도장공사	42	도면 첨부	★
9	◬댐 ◜교 하부 도장공사	686	물량내역 미첨부	◈본부
10	◑댐 여수로 보수공사	432	물량내역 미첨부	◈본부
11	◬댐 좌안 사면 보수공사	203	물량내역 미첨부	◈본부
12	▽댐 방수로 보수공사	156	도면 첨부	★
13	◎수력 소화수배관 교체 공사	29	도면 첨부	◎
14	[재공고]◬발전소 구내도로 포장 보수공사	49	도면 첨부	◬
15	★ Unloading Crane 도장공사	56	도면 첨부	★
16	◉ 단독주택 신축 전기공사	31	도면 첨부	◉
17	◡센터 신축 전기공사	746	물량내역 미첨부	◈본부
18	◡센터 신축 전기소방공사	207	물량내역 미첨부	◈본부
19	◡센터 신축 통신공사	364	물량내역 미첨부, 도면 첨부	◈본부
20	★ *호 사택 개축 전기공사	43	물량내역 미첨부, 도면 첨부	★
21	★ 사택 도시가스 배관 설치공사	173	물량내역 미첨부, 도면 첨부	★
22	◡센터 신축공사	3,595	물량내역 미첨부	◈본부

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 입찰공고 시 관련규정에 맞게 입찰관련서류가 관리될 수 있도록 재발방지방안(예를 들면, 관련 규정에 대한 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	㉰부(예하사업소 계약담당자 포함)
관련부서	

소규모계약의 직접집행 관리 미흡 [적극업무 면책]

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
17	개선 1 통보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◻실 ◆부는 사업장폐기물처리 및 환경관리 업무를 담당하고 있다.

- 「계약규정시행세칙」 제120조(소규모계약의 직접집행)에 따르면,
  - · 추정가격 1천만 원 이하로 아래 사항에 해당되는 경우에는 수요부서에서 직접 계약을 수행할 수 있고,
    - ① 조달청 구입대상이 아닌 기타설비 및 사무용품(OFFI)
    - ② 소량으로 인하여 조달청 구입이 곤란한 조달청 구입대상인 품목의 구매
    - ③ 용역
- 「계약규정시행세칙」 제8조(추정가격의 산정) 및 제52조(단가계약)에 따르면,
  - · 단가계약의 추정가격은 당해 물품의 추정단가에 조달예정 수량을 곱한 금액으로 하고,
  - · 단가계약의 계약기간은 1년을 기본으로 하며, 계약담당자는 회사에 유리하다고 판단되는 경우, 계약상대자와 합의하여 계약기간을 1년 단위로 연장할 수 있는데,
  - · 총 계약기간은 5년 이하로 함을 원칙으로 하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부에서 수행하고 있는 "사업장폐기물 위탁처리 단가계약"(소규모계약의 직접집행_수요부서 직구매) 용역에 대하여 검토한 결과,

- 아래 [표]와 같이 계약서 내용과 계약기간 중 폐기물 처리실적을 보면,
  - · 총 계약금액 없이 폐기물 종류 및 처리비 단가만 명시하였고,
  - · 총 계약기간을 5년하고 1년 단위로 실적을 평가하고 있으며,
  - · 최근에 시행한 계약변경(2020. 10. 14., 운반자 변경 : 업체◤◤→업체◢◢) 및 이행실적평가(2021.5.6., 계약유지연장을 위한 적정성평가) 시 폐기물처리금액(총 * 원, 2017년~2021년)이 "소규모계약의 직접집행" 기준 금액(1천만 원 이하)을 초과하였는데도,

지 적 내 용(계속)

· 기존 계약을 계속 유지하는 등 관련 계약규정과 맞지 않게 시행하고 있어 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] "사업장폐기물 위탁처리 단가계약" 계약 현황(2020.10.14. 변경계약 기준)

구 분	내 용	비고
계 약 명	사업장폐기물 위탁처리 단가계약	
계약번호	◈**(*)-****-**	「계약규정시행세칙」 제120조(소규모계약의 집적집행)
계약상대자	업체◢◢, 업체◣◣	
계약기간	2017. 3. 28. ~ 2022. 3. 27. - 계약서 제3조(계약기간) 본계약은 계약 체결일로부터 1년으로 한다. 단, 매년 계약이행 실적을 평가하여 1년 단위로 연장할 수 있으며, 총 계약기간은 5년으로 한다.	「계약규정시행세칙」 제52조(단가계약)
계약금액	총액 : 없음(미표기) - 계약서 제5조(계약단가) [폐기물 종류 및 처리비 단가만 명시] · 폐유(고상) : 운반비 * 원/톤, 처리비 * 원/톤 · 폐페인트(액상, 고상) : 운반비 * 원/톤, 처리비 * 원/톤	「계약규정시행세칙」 제8조(추정가격의 산정) (총 집행금액 : 총 * 원, 2021.11. 기준)

- 이에 대해서 ◈본부장은 2021. 12. 2. 아래와 같은 사유로 적극업무 면책을 신청하였고 이에 대하여 검토한 결과, 면책 요건을 충족하는 것으로 판단되므로 이 건으로 인한 신분상 조치(주의 2명)를 불문 처리(처분요구 하지 않는 것) 하는 것으로 결정하였다.

관련 부서(◈본부)의 소명 내용

◦ 해당 건은 문서번호 ◈(*)-*(사업장폐기물 연간 단가계약 위탁처리 시행,'16.11.22)에 따라 입찰공고를 통해 계약을 체결하려 하였으나, 각 입찰(입찰공고 2회)에 입찰참가자가 없어 불가피하게 현재와 같이 단가계약 형태로 "사업장폐기물 위탁처리계약"을 운영하게 되었음.

◦ 또한 계약체결 과정 중 소량의 폐기물을 다수 사업장(본부 예하 총9개)으로부터 운반·처리하여야 하는 계약의 특성상 해당 계약에 대한 입찰에 참여하는 업체가 없어 폐기물 처리의 업무공백(사업장폐기물처리계획 변경신고)이 발생 될 것으로 예상됨에 따라 폐기물 처리규정 준수와 소량 폐기물 처리에 대한 업체민원 발생가능성 등을 종합적으로 고려하여 불가피하게 총계약기간을 5년으로 하고 매년 이행실적 평가를 통해 계약을 연장하는 형태의 폐기물 처리계약을 체결하게 됨.

◦ 그러나, 해당 업무를 수행하면서 ◈본부 포함 예하 전 발전소에서 폐기물 관련 법규 위반사례 및 관계기관으로부터의 폐기물 처리에 관한 지적사항 등이 발생하지 않음, 이에 따라 폐기물처리 관련 법규 준수를 통해 우리 회사의 긍정적 이미지 제고에 기여한 점 등을 고려하여 관련규정에 따라 면책 신청함.

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 ① 상기 계약완료 후 차기부터 시행될 사업장폐기물 처리 계약 건은 관련 계약규정에 맞도록 시행방안(사업소 업무여건 등 종합검토)을 마련하시고,(**개선 1**) ② “소규모계약의 직접집행” 시행 시 계약관련 규정을 준수할 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 규정에 대한 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	◆부
관련부서	

선금 지급 품의시 직무권한 부재

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
18	통보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부에서는 사업소「내칙」등 규정을 관리하는 업무를 담당하고 있다.

- 「직무권한규정」 제2조(직무권한의 의의)에 따르면, "직무권한"은 소관업무를 자기의 결정으로 하는 권한을 말하고,
- 제4조(각 직위의 직무권한) 제2항에 따르면, 직제규정의 분장업무 범위에 따라 권한을 행사하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부의 "선금지급" 현황을 확인한 결과,

- 종합감사 대상기간(최근 2년) 동안 약 121건(약 * 원)의 선금을 지급하고 있는데, 「직무권한내칙」에 "선금지급"에 대한 "직무권한"이 없어 물품대 지급에 대한 직무권한(부장 또는 발전소장)을 준용하고 있는 상황이다.
- "선금지급"은 원활한 계약이행을 위해 물품을 인수하지 않은 상태에서 지급되므로 "선급 지급금액"에 따라 직무권한 직위를 정하여 운용할 필요가 있으므로,
- "선금지급"에 대한 「직무권한내칙」을 신설과 "선금지급금액"에 따른 "직무권한 직위"를 정하여 운용하는 등의 개선이 필요하다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 「직무권한내칙」에 "선금지급 품의"에 대한 "직무권한직위"를 설정하여 운영하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◈본부(㉰부)
관련부서	

선금 채권 미확보

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
19	통보 1 개선 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㊀부는 ◈본부의 구매계약 및 사후관리 업무를 담당하고, 본사 ◒처는 자재의 구매계약 및 사후관리를 담당하고 있다.

- 「선금지급및관리지침」 제3조에 따르면, "선금"을 지급하고자 할 경우, 계약담당자는 채권확보를 위하여 계약상대자로 하여금 보증증권(또는 보증서)을 제출하게 하여야 하는데, 보증증권(또는 보험)의 "개시일"은 선금지급일 이전으로, "종료일"은 계약이행 종료일의 다음 날부터 60일 이상으로 하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부의 선금지급 및 채권확보에 대하여 검토한 결과,

- "♣ 댐 수문 스톱로그 제작구매" 계약 건의 경우, 계약의 원활한 이행을 위해 * 원(부가가치세 포함)의 선금을 지급하였는데, 보증증권의 만료일('21. 7. 25.)까지 물품이 납품되지 않았고(선금 미정산), 150여일이 지난 '21. 11. 4.에 물품이 납품되는 등 채권미확보 상태를 유지한 것은 잘못된 업무처리이다.

○ 한편, 이 건 계약의 채권미확보 상황을 좀 더 면밀히 살펴보면,

- "선금지급"시에는 채권을 확보하여 DREAMS(또는 내부품의)에 보증증권을 첨부하여 결재권자가 확인할 수 있는데,
- 이후 보증증권을 추가 확보한 경우(지체, 납기변경 등)에는 계약관리 담당자가 보관만 하는 등 "추가 확보된 보증증권"을 관리하는 시스템이나 절차가 없어 체계적인 관리가 어려운 상황이다.

지 적 내 용(계속)
- 따라서, “선금지급”시 채권확보는 매우 중요하므로 “추가 확보 보증증권” 기한일 등을 수시로 확인이 가능하게 하기 위한 DREAMS에 “선금지급”과 관련된 보증증권 항목을 신설하는 등 보증증권 관리가 용이하도록 개선할 필요가 있다.

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 「선금지급및관리지침」에 따라 업무가 수행될 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**) 2. ◒**처장**(◓실)은 선금 지급과 관련하여 채권 관리가 용이할 수 있도록 시스템(DREAMS 내의 계약현황)상의 보완을 조치하시기 바랍니다.(**개선 1**)	
조치부서	◈본부(㊀부), ◒처(◓실)
관련부서	

긴급공사에 대한 계약 관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
20	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ 본사 ◔처 ◕부는 「공사관리규정」의 업무주관부서이며, 본사 ◒처 ◓실은 공사, 용역의 계약 및 사후 관리 업무 등을 담당하고 있다.

- 「공사관리규정」 제6절 긴급공사에 따르면,
  - 당해 사업소장이 선착공·후정리가 불가피하다고 인정하는 공사(이하 "긴급공사"라 한다)는 공사를 착수하게 한 후 지체 없이 본사에 보고하도록 하고 있고,
  - 공사가 착공된 후에는 필요한 서류를 갖추어 계약담당부서에 계약체결을 의뢰하도록 정하고 있는데,

○ 그러나 감사대상 기간 동안 ◈본부를 포함한 전사 긴급공사의 계약 현황을 점검한 결과,

- 아래 [표]와 같이 공사주관부서(본사 포함)에서 긴급공사로 착공한 후 계약체결까지 장기간 지연(공사주관부서의 계약체결 요청 지연)하거나 준공 이후에 계약을 체결 하는 경우가 있어 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] 긴급공사의 계약 관리 미흡 현황

사업소	계 약 명	계약일자	착공일	준공일	계약지연일
♤	♤■호기 격납건물 및 RSP 계열 안전정지 케이블 화재방호체 설치	'20. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	23
◉	◉ ▲호기 순환수 계통 해수배관 긴급 방식정비공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	44
◨양수	◨양수 ■호기 HC Wearing Ring Face면 가공 긴급공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	10

지 적 내 용(계속)

사업소	계 약 명	계약일자	착공일	준공일	계약지연일
▣본부	2020년도 ♠ △,▲호기 기전설비 정비공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'21. *. *.	100
☆본부	2020년도 ★ □,■호기 기전설비 정비공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'21. *. *.	100
♧본부 등	2020년도 원전 다수호기 기전설비 정비공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'21. *. *.	100
♧본부	2020년도 ♧본부 △,▲호기 기전설비 정비공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'21. *. *.	100
◨양수	2020년 ◨양수 제□호기 MIV 긴급정비공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	54
◧양수	◧양수 POND조성 및 관련 부대설비공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	59
☆본부	☆본부 ●발 태풍 피해 복구 및 보강공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	75
♤본부	♤ ◇발전소 전력설비 태풍피해복구 긴급 선착공 공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	108
☆본부	☆본부 건식저장시설 흙막이 설치 긴급공사	'20. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	112
▣본부	♠본부 △호기 중앙내동기 공장반출 수리공사	'21. *. *.	'20. *. *.	'20. *. *.	128
◉본부	◉본부 ■호기 CLP보수 긴급공사	'21. *. *.	'19. *. *.	''20. *. *.	833
◉본부	◉본부 □호기 격납건물 라이너플레이트(CLP) 보수 긴급공사	'21. *. *.	'21. *. *.	'21. *. *.	320

조 치 사 항

1. ◒**처장**은 긴급공사와 관련하여 선착공 후 지체 없이 계약을 체결 할 수 있도록 개선 방안(예를 들면, 긴급공사의 시행 통보, 개산계약 및 사후원가검토조건부 계약 활용 등)을 마련하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◒처(◓실)
관련부서	

건설중인 자산 정산처리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
21	통 보 1 시 정 1	-	-	기타	*	사 후
업무유형	비 유 동 자 산 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부에서는 자산관리, 관재 업무 등을 담당하고 있다.

-「전기사업회계규칙」 제11조(건설중인 자산계정의 회계처리) 및「비유동자산관리규정」 제14조(부동산이외의 비유동자산의 취득)에 따르면,

· 준공 또는 취득이 완료된 "건설 중인 자산"에 대하여 해당 계정의 금액을 비유동자산의 적절한 계정으로 대체하여 "자산으로 취득" 되도록 하여야 하고,

· "건설 중인 미정산 자산"에 대하여는 원인을 파악하여 장기 미정산 자산이 되지 않도록 적기에 조치하여야 한다.

○ 그러나 감사대상 기간(2020. 1. 16. ~ 2021. 10. 15.) 중 건설 중인 자산의 정산여부를 검토한 결과, 아래[표]와 같이 준공(또는 구매) 후 자산취득이 되지 않은 "건설 중인 자산(2건/* 원)"이 확인되었으므로 조속한 자산취득 조치가 필요하다.

[표] 건설 중인 자산 자산취득 누락 내역

순번	미정산 내역	미정산 금액	관련 부서
1	수력 공구 및 계측기 구입	* 원	㉲ ◮파트
2	▤소수력 동기차단기 교체	* 원	◘부 ◫파트
소 계		* 원	

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 ① 준공·취득 완료된 건설중인 자산에 대하여 자산취득이 누락되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시고,(**통보 1**)

② 미정산된 건설중인 자산들에 대해 즉시 자산으로 취득하시기 바랍니다.(**시정 1**)

조치부서	㉰부
관련부서	

장비 사용 활성화 방안 수립

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
22	개 선 2	-	-	-	-	사 후
업무유형	물 자 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ 「측정 및 시험장비 관리」(표준정비-*) 7.2(시험장비의 등록)에 따르면,

- 장비운영부서는 구입 시험장비를 "측정 및 시험장비 관리시스템(MTES)"에 등록·관리해야 하고,
- 「물자관리규정」 제30조(기본원칙)에 따르면, 담당부서는 장비의 손망실이 발생하지 않도록 세부 관리 기준을 수립하여 운영하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부에서 구매한 장비(수증드론 등)의 운영현황을 확인한 결과,

- ◘부에서는 발전소 정비 및 운영에 4차 산업기술을 활용하고, 수중 설비(수문, 취수구 스크린 등)에 대한 모니터링과 점검을 위해 수증드론(1대, * 원)을 구입(2010. 10.)하여 "△발전소" 취수구 스크린 점검 등에 활용하고 있는데,

① 장비의 효율적인 관리를 위해 상기 절차에 따라 수중드론을 "측정 및 시험장비 관리시스템(MTES)"에 등록·관리하고,

② 고가 장비의 활용성을 높이기 위해 시범운영의 경험을 바탕으로 효과 및 문제점을 종합 검토하는 등 "수증드론 활용방안"을 마련·운영할 필요가 있다.

○ 또한, ◭부에서는 발전소 감육배관 관리를 효율화하고 설비 안전성 제고를 위해 노후화된 초음파 측정기 교체하고자 신규 "초음파 두께측정기"(7대, 7천만 원)를 구입(2020. 7.)하여 감육배관 자체점검 등에 활용하고 있는데,

- 장비 시범운영의 경험을 바탕으로 감육배관 관리절차서 제정, 감육 배관 DB 구축 및 이력 관리 등 "초음파 두께측정기" 활용방안을 수립하여 운영할 필요가 있다.

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 ① “수중드론” 활용방안을 마련하여 시행하시고,(**개선 1**) ② “초음파 두께측정기” 활용방안을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**개선 2**)	
조치부서	ㅁ실(◘부, ◭부)
관련부서	

정비 소요자재 조달에 필요한 행정 소요일수 확보 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
23	통 보 1 개 선 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	물 자 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ▲부는 발전설비의 계획예방정비 계획수립, 관리 및 지원업무를 담당하고 있다.

- 「계획예방 정비관리」(ISO표준-*-*)에 따르면, “계획예방정비”와 관련하여
  - · 공사관리 규정 및 분야별 표준품셈, 실적을 준용한 계획예방정비 공사설계서 등이 포함한 “계획예방정비 시행계획”을 작성하고,
  - · 이 시행계획을 근거로 주요 자재 및 정비 지원품 조달 등을 공사착공 예정일 기준 1.5개월 전까지 계약부서에 계약 의뢰하도록 규정하고 있다.
- 「물자관리규정」 제12조(적기청구)에 따르면,
  - · 자재조달 시행계획을 수립할 때는 입찰조달의 행정 소요일수, 제작 기간 등을 고려하여 긴급조달에 따른 가격 및 공정상 불이익이 없도록 충분한 소요일을 반영하여 적기 청구가 가능하도록 하고 있으며

[참고] 적기청구 소요일
① 국내입찰 대상물자 : 행정소요일수(30일) + 검수 및 수송기간(10일) + 제작기간 고려
② 국제입찰 대상물자 : 행정소요일수(60일) + 수송기간(해상운송 : 30, 항공운송 : 7일) + 통관기간(10일) + 제작 기간

- 원자력발전소 「정비관리」(표준정비-9680A)에 따르면,
  - · 계획예방정비 관련한 “인력, 정비, 자재 등에 대한 사전 준비업무 추진일정” 및 “공사, 용역, 구매 등 별도 계약사업” 등이 포함된 “계획예방정비 시행계획”을 계획예방정비 착공 6개월 전에 수립하고,
  - · 계획예방정비에 필요한 자재납기 및 계약체결 등 모든 준비는 1개월 전까지 완료하도록 규정하고 있다.

지 적 내 용(계속)

○ 그러나 ◈본부의 "자재 조달에 적용한 행정 소요일수의 적정성"을 점검한 결과,

- "▣ #▲ 계획예방 정비"(2020. 10. 12. ~ 2021. 1. 12.)의 소요자재는 아래[표]와 같이 "일반경쟁에 의한 계획구매"와 "소요부서 직구매"로 조달하고 있고,

· 자재의 납기는 계획예방정비 착수시점(또는 계획예방정비 기간 중)에 자재가 확보되고 있음을 확인(이럴 경우 자재 미확보에 다른 공기지연 등이 우려됨)하였는바,

· 계획구매(정비자재 조달 행정소요 일수, 제작 기간 등을 충분히 반영)에 의한 자재확보가 될 수 있도록 "계획예방 정비공사 시행계획" 수립 일정을 〔타 사업소(원전) 규정 등 참고〕 재(再) 조정하여 시행할 필요가 있다. 〔♡처 협의완료(절차서 개정)〕

[표] ● ▲호기 A급 계획예방정비 자재 구매내역

[정비기간 : 2020. 10. 12. ~ 2021. 1. 12.(93일간)]

번호	구매방식	구매번호	계약일 (납기일)	구매액 (천 원)	구매내역
1	계획구매		10. 12. (10. 27.)	*	소요 자재 구매
2	직구매		9. 18. (10. 7.)	*	계획예방정비 준소모성 공기구 구매
3	직구매		12. 10. (12. 18.)	*	소모성 공기구 및 자재 구매

조 치 사 항

1. +**본부장**(♥부)은 계획구매를 통한 계획예방정비 소요자재 조달이 가능하도록 「계획예방 정비관리」(ISO표준-*-*) 내(內) "계획예방정비 시행계획"의 수립일정을 재(再) 조정하는 등 관련 절차서를 개정하시고,(**개선 1**)
2. ◈**본장**은 계획예방정비에 소요되는 자재가 계획구매를 통해 조달될 수 있도록 하는 방안을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	♡처(♥부), ◈본부(◭부)
관련부서	

건설공사 공사기간 산정관리 미흡 [사회적 책무]

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
24	통보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	계 약 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◖ 부는 댐, 사옥, 기타 시설물 등에 대한 신·증축 및 보수공사의 설계·시공 감독업무를 담당하고 있다.

- 「공공 건설공사의 공사기간 산정기준」(국토교통부 훈령 제1140호) 제3조(공사기간 산정 시 주의사항) 및 제15조(공사기간 산정근거 등의 명시)에 따르면,
  - · 건설공사의 공사기간을 산정할 때에는 공사의 규모 및 특성, 지역요건, 자연조건, 법정근로시간 등을 고려하여 적정 공사기간을 확보하도록 되어 있고,
  - · 입찰 시에 "공사기간 산정근거와 시공조건"을 현장설명서 또는 계약특수조건에 명시하도록 되어 있으며,
  - · 시공자는 현장설명서 또는 계약특수조건에 명시된 내용을 검토·확인하고 입찰에 참여하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부에서 시행한 「건설산업기본법」에서 정하는 건설공사에 해당되는 입찰공고(32건)의 경우,

- "공사설계서" 작성 시에 위 "공사기간 산정기준"에 따르지 않고 공사기간을 산정하고 있고, "입찰공고"에도 이러한 산정근거와 내용이 명시되어 있지 않으므로 이에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 「공공 건설공사의 공사기간 산정기준」에 따라 공사기간 산정 및 입찰공고 업무를 수행할 수 있도록 재발방지방안(예를 들면, 관련부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	◖ 부(예하사업소 토건업무 담당자 포함), ㉠부(공사계약담당 및 예하사업소 공사계약담당자 포함)
관련부서	

엔지니어링 노임을 적용한 공사 설계서 작성 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
25	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	공 사 설 계			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◘부는 기계, 전기, 계측설비의 유지관리업무를 담당하고 있다.

- 「엔지니어링 사업대가의 기준」에 따르면,

· "엔지니어링 노임단가"는 기본급, 퇴직급여충당금, 회사가 부담하는 산업재해보상보험료, 국민연금, 건강보험료, 퇴직연금 급여 등을 포함하고, 한국엔지니어링협회가 조사 공표한 임금 실태보고서를 활용하도록 규정하고 있다.

○ 그러나 ◈ 본부의 엔지니어링 노임을 적용한 "공사 설계서"를 점검한 결과,

- "발전소 감육배관 안전진단 용역"(*억 원, '20. 12. 24.) 및 "★ #■ 조속기 정밀점검 용역"(* 원, '21. 2. 5.) 등 2건의 경우,

· 소요예산서를 엔지니어링 노임을 활용한 실비정액가산방식(인건비, 제경비, 기술료, 직접경비)이 아닌 공사원가계산서(재료비, 노무비, 직접경비, 일반관리비, 이윤)로 산정하였는데,

· 위 공사원가계산서에 적용된 노임단가는 시중노임단가(보험금·퇴직금·상여금 미포함)를 적용하지 않고, 엔지니어링 단가(보험금·퇴직금·상여금 포함)를 적용하고 있으므로, 이와 같이 적용할 경우 직접경비 항목에 "산재보험료" 등 의무보험료가 중복 계상되므로 이에 대한 시정이 필요하다.

[참고] 기술용역 소요예산 산출시 적정한 보험료 산정방법

- 산재, 고용보험료 = (직접노무비+간접노무비) × 보험요율
  = [(공사 직접노무비)+((공사 + 엔지니어링 노임) 간접노무비)] × 보험요율
- 국민연금 보험료, 건강 보험료 = (직접노무비) × 보험요율

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 엔지니어링 노임을 적용한 공사설계서 작성할 때에는 보험료가 중복 계상되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	◈본부(◎부)
관련부서	

전근여비 집행의 부적정

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
26	시 정 1 통 보 1	-	-	회수	*	사 후
업무유형	총 무 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㊀부 및 예하사업소 ◘파트는 노무, 급여, 회계, 세무 업무 등을 담당하고 있다.

- 「총무규정」 별표6-2(국내이전비 지급기준)과 「여비업무 처리 매뉴얼」에 따르면,
  - · 5톤 이하의 이사화물에 대해서는 해당 이사화물 이전비의 실비(사다리차 이용료 포함)를 지급하고, 5톤을 초과하는 이사화물(이사화물이 7.5톤을 넘는 경우에는 7.5톤을 상한으로 한다)에 대해서는 5톤의 이사화물에 해당하는 이전비 실비(사다리차 이용료 포함)에 5톤 초과 7.5톤 이하의 이사화물에 해당하는 이전비 실비(사다리차 이용료 포함)의 50%를 더한 금액을 지급하도록 되어 있고,
  - · 국내 이전 시 가족여비의 소요일수는 1일을 원칙으로 하고, 이전거리 300km 이상으로 노정의 일부 또는 전부가 선편을 이용하여야 하는 경우에는 2일로 하도록 하고 있으며, 이전료 지급액의 상한은 300만 원으로 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부 및 예하사업소 전근여비 집행내역을 검토한 결과,

- 이전료 상한액(300만원)을 초과하여 수령(*만원)하거나, 가족여비를 1일치(* 원)를 지급받아야 하는데 2일치(* 원)를 수령한 사례가 아래 [표]와 같이 확인되었으므로 과다하게 집행된 전근여비 차액 *** 원**을 회수하여야 한다.

[표] 전근여비 오집행 내역

전근 여비	오집행 내역	회수 금액
이전료	* 원(적정액 : * 원)	차액 : * 원
가족 여비	* 원(적정액 : * 원)	차액 : * 원
		회수금액 합계 : *** 원**

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 ① 국내 전근여비 집행을 미흡하게 정산하여 과다 지급된 여비를 회수하시고,(**시정 1**) ② 「총무규정」에 따라 적정하게 전근여비가 지급될 수 있도록 관련 직원을 대상으로 재발방지방안(예를 들면, 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	◴부, ◉발전소 ◆파트
관련부서	

대외홍보 기념품 관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
27	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	총 무 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉠부는 관내 외 홍보 및 공보 업무 등을 담당하고 있다.

- 「대외홍보 기념품 관리지침서」에 따르면,
  - · 홍보기념품 신청부서는 “기념품 신청서”를 작성하여 주관부서에 제출하고, 주관부서는 제출받은 후 차장 및 부장의 결재를 득하고, 신청자에게 홍보기념품을 지급하도록 하고 있다.

○ 그러나 ◈본부의 홍보기념품 관리실태를 점검한 결과,

- 신청부서와 주관부서의 결재를 받지 않고 지급된 사례가 다수 확인되었고, 기념품 관리 주관부서의 차장, 부장의 결재 없이(공란) 담당자 결재로 홍보기념품이 지급되고 있어, 이에 대한 시정이 필요하다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 대외홍보 기념품 신청 및 지급 등의 업무가 위 지침에 따라 수행될 수 있도록 재발 방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	㉠부
관련부서	

일상감사 누락

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
28	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	총 무 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ 「감사규정」 제38조(정의)에 따르면, 주요 업무를 집행하기 전에 그 업무의 적법성·타당성 등을 검토·평가받기 위해 일상감사를 받도록 하고 있고,

- 「사업소 일상감사업무 처리지침」 별표1-3(◈본부 및 양수발전소 일상감사 범위)에 따르면, "내칙, 지침의 제정 및 개폐", "부동산의 임대차 및 처분에 관한 사항", "지출원인행위 변경금액(누적)이 5백만 원 이상 또는 30% 이상인 경우" 에 대한 품의 시에는 일상감사를 거치도록 규정하고 있다.

○ 그러나 ◈본부의 일상감사 누락 여부를 점검한 결과,

- 아래 [표]의 공문 품의 시 일상감사를 누락하여 이에 대한 재발방지가 필요하다.

[표] 일상감사 누락 내역

내 역	시행일	일상감사 범위	부 서
◈본부「산업안전보건관리 운영내칙」개정 시행	2021. 3. 30.	내칙, 지침의 제정 및 개폐	◈본부 ◴부
임대 토지 면적변경 계약 시행(안)	2021. 2. 26.	부동산의 임대차 및 처분에 관한 사항	◈본부 ◴부
토지 임대포기 요청 처리(안)	2021. 4. 15.	부동산의 임대차 및 처분에 관한 사항	◈본부 ◴부
★발전소 내 전용회선 제공설비 설치용 부동산 임대차 계약(안)	2020. 6. 25.	부동산의 임대차 및 처분에 관한 사항	★수력 ◘파트
군사시설 부지 임대차 계약 기간연장 시행	2021. 7. 29.	부동산의 임대차 및 처분에 관한 사항	◉수력 ◘파트
▣발전소 청경사택 해체공사 설계변경 시행 ※ 용역 증가액 : * 원	2021. 7. 15.	지출원인행위 변경금액 5백만 원 이상	◈본부 ◖부

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 일상감사를 누락하는 사례가 발생되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 해당 규정 및 지침에 대한 관련 직원교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	◴부, ◖ 부, ★발전소(◘파트), ◈발전소(◘파트)
관련부서	

직무권한 직위 지정 부적정

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
29	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	총 무 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ “직무권한”은「직무권한규정」제2조(직무권한의 의의) 및 제3조(권한 및 책임)에 따라 각 직위에 부여된 소관업무에 대하여 자기의 결정으로 직무를 수행할 수 있는 권한을 의미하고,

- 위「직무권한규정」근거로 사업소「직무권한내칙」을 마련하여 각 직위별 권한을 명확히 하고 있다.

○ 그러나 ◈본부의 직무권한 직위 지정 적정성 여부를 점검한 결과,

- 아래 [표]의 용역 품의 건은 “발전소장”으로 직무권한을 잘못 지정(“용역비 5,000만 원 이상의 용역계획” 품의는 직무권한이 “본부장”임)하여 이에 대한 재발방지가 필요하다.

[표] 직무권한을 잘 못 지정한 내역

내 역	시행일	부 서
2020년 ★수력 취수구 부유 쓰레기 처리용역 시행 ※ 용역비 : * 원	2020. 4. 8.	★수력 ◮파트

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 직무권한 직위를 부적정하게 지정하는 사례가 발생되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 해당 규정 및 지침에 대한 관련 직원교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	★발전소(◮파트)
관련부서	

국내위탁교육 및 업무용차량 사용 관련 여비정산 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
30	통 보 1 시 정 1	-	-	회 수	*	사 후
업무유형	노 무 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부에서는 급여, 출장규율 관리업무를 담당하고 있다.

- 「교육훈련지침」 별표2(국내교육경비 지급기준)에 따르면, 국내위탁교육(숙소가 제공될 경우)에 대한 출장비를 산정할 경우, 일비는 왕복일수에 대하여 지급받되 교육기관 내 숙박시설이 없는 경우에는 왕복일수(100% 지급)를 제외한 기간은 일비의 50%를 지급받도록 되어 있고,
- 회사 용무로 국내출장 시에는 「총무규정」 별표 6-1(국내여비 지급기준)에 따라 여비를 지급받을 수 있으며, 특히 회사차량 또는 임차차량을 사용한 출장일에 대해서는 일비를 50% 지급받아야 한다.

○ 그러나 ◈본부의 국내위탁교육 관련 여비 지급 적정성 여부를 점검한 결과,

- 3건의 출장 건(◈본부 직원의 국내위탁교육)은 아래 [표]와 같이 위 규정과 달리 일비가 과다지급(* 원)되었음이 확인되었으므로 이에 대한 회수 등의 조치가 필요하다.

[표 1] 국내위탁 교육기간 중 일비 정산 미흡 내역

순번	이 름	사번	교 육 명	회수금액	비 고
1	K		수차설계 및 성능시험 교육	* 원	2020. 6.
2	L		저수지 댐안전관리자 법정교육	* 원	2020. 11.
3	M		수차설계 및 성능시험 교육	* 원	2020. 6.

지 적 내 용(계속)

○ 또한, ◈본부의 업무용 차량 사용 관련 여비 지급 적정성 여부를 조사한 결과,

- 아래 [표]와 같이 감사기간 중 2건의 출장 건은 위 규정과 달리 일비가 과다지급(* 원) 되었음이 확인되었으므로 이에 대한 회수 등의 조치가 필요하다.

[표 2] 업무용차량 출장 관련 일비 정산 미흡

순번	이 름	사번	교 육 명	회수금액	비 고
1	N		하반기 공기구 검교정 관련 업무	* 원	2020. 11.
2	N		하반기 공기구 검교정 관련 업무	* 원	2020. 11.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 ① 과다하게 지급된 국내 출장여비를 회수하시고,(**시정 1**)
② 위와 같은 사항이 반복되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◴부, ◖ 부, ◘부, ★발전소(◪파트), ▽발전소
관련부서	

공급자 품질심사 절차 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
31	통 보 1	주 의	1	-	-	사 후
업무유형	기 술 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉧부는 내부감사, 예산편성, 운영 및 통제, 품질보증절차서 작성 및 품질관련 서류 검토 등의 업무를 담당하고 있다.

- ISO 품질보증절차서 「ISO 9001 공급자 품질분야 평가」(ISO품질-00-003A) 6.2항에 따르면,

· 공급자 품질분야 심사는 "현장심사"를 원칙으로 하지만, 천재지변, 전염병 유행 등의 사유로 물리적 접근이 현실적으로 불가능한 경우에는 현장심사의 일부(또는 전부)를 생략(서류심사로 대체)할 수 있다고 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부의 공급자 품질심사 시행 내역을 검토한 결과,

- ㉠부에서는 2020. 6. "코로나-19 재확산" 사유로 공급자 신규등록에 따른 "품질분야 현장심사"가 불가능하므로 위 절차에 따라 해당 "품질분야 현장심사"를 "서류심사"로 대체하여야 하는데,

- 관련 규정(또는 절차서)와 달리 공급자자격 유효기간을 아래 [표]와 같이 연장한 것은 잘못으로 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] 유효기간 변경 내역

업체명	유효기간(당초)	유효기간(변경)
◈◈	2020. 4. 14. ~ 2020. 7. 13	2020. 4. 14. ~ 2020. 10. 13

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 ① 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시고, (**통보 1**)

② 공급자 품질심사 관리를 부적절하게 수행한 아래 직원에 대하여 신분상 조치를 하시기 바랍니다.(**주의 1**)

관련자 조 치	소 속	직위	성명	관리기간	귀책사유	조치 (조치부서)
			O		업무처리 부당	주의 (사업소)
조치부서	㉠부					
관련부서						

「환경오염사고대응 내칙」 관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
32	개선 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	기 술 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◻실 ◆부는 사업장폐기물처리 및 환경관리 업무를 담당하고 있다.

- 수력양수 표준절차서 「발전소 환경관리」(ISO표준-*)에 따르면,
  - · 수력·양수발전소의 환경관리 관련 규정과 절차 등에 관한 사항을 포함하고 있고,
  - · 특히, 환경오염사고 대응을 위한 누유방제 예방점검, 환경오염사고 및 사고신고, 오염방제대책, 방제자재의 비치 및 관리 등을 규정하고 있다.

○ 그러나 ◈본부에서 운영하고 있는 「환경오염사고대응 내칙」(환경오염사고대응-03-03)에 대하여 검토한 결과,

- 아래 [표]와 같이 해당 내칙의 일부 내용이 표준절차서와 일치하지 않거나, 누락된 사항이 있으므로 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] 「환경관리절차서」 및 「환경관리내칙」 비교

번호	「환경관리절차서」	「환경관리내칙」	비 고
1	7.2 환경오염 사고 대응 7.2.1 누유방제 예방점검 · 누유취약개소 선정 및 관리 7.2.2 점검 및 기록 · 주1회이상 누유점검기록부 작성 운영	제9조 (환경시설 점검) · 환경오염 유발시설에 대한 점검계획 수립·실시, 기록보관 [별표 1] 누유취약개소 점검 착안사항	점검주기와 세부대상 누락 (세부기준 구체화 필요)
2	7.2.3 환경오염사고 및 사고신고 [붙임] 8.5 환경오염사고 발생 보고서 [붙임] 8.6 환경오염사고 조치현황 보고서 [붙임] 8.7 환경오염사고 종결 보고서	제5장 보고 제13조(보고) [별표 3] 재난상황보고서	표준절차서 양식 및 보고기준 불일치 (절차서 기준 반영 필요)

지 적 내 용(계속)

[표] 「환경관리절차서」 및 「환경관리내칙」 비교(계속)

번호	「환경관리절차서」	「환경관리내칙」	비 고
3	7.2.4 오염방제대책 · 자체조직(이하 방제대책본부)를 구성, 계획, 복구 지원 수습	제6장 환경오염방제대책 위원회 제14조(임무) 및 제15조(구성), [별표 4] 지역사고수습지원본부	◈본부만 조직구성 (예하사업소별 실정에 맞게 조직 구성 필요)
4	7.2.5 방제자재의 비치 및 관리 · 방제자재 관리요원 지정	제19조(방제자재 비치 및 관리) ·방제자재 주기적 파악 [별표 5] 방제자재 보유기준	점검주기 누락 (점검주기 명확화 필요) (「산업안전보건기준에 관한 규칙」 제451조(보호복 등의 비치 등)에 따라 방제작업자들에 대한 안전조치 반영 필요)

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 표준절차서 「발전소 환경관리」에 맞게 「환경오염사고대응 내칙」을 수정·보완하시기 바랍니다.(**개선 1**)

조치부서	◆부
관련부서	

수력 댐 계측설비 유지관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
33	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◖ 부는 직할 및 산하 발전소 댐 계측 및 안전성 유지 관리 등의 업무를 담당하고 있다.

- 「댐 계측시스템 유지관리」(ISO표준-*) 7.6항 계측설비 유지관리에 따르면,
  - · 사업소 담당자는 월1회(발전소는 분기 1회) 이상 계측설비의 현장조사를 통하여 이상유무를 확인하고 점검결과를 점검기록표에 기록해야 하고,
  - · 검교정 대상설비에 대해 기준에 따라 검교정을 시행(1회/3년)하도록 하고 있다.

○ 그러나 수력 댐의 계측설비 유지관리 현황을 점검한 결과,

- 계측설비의 현장조사를 통한 이상유무 점검기록 실적이 미흡하였고,
- 계측기에 대한 검교정이 수행되지 않고 있으므로(외부변위계 제외) 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] ◈ 댐 계측기 운영 현황

구분	계측기명	단위	수량	검교정
◉댐	변형율계	개소	5	-
	누수량계	개소	2	-
	양압력계	개소	10	-
	외부변위계	개소	8	광파기(필증NO.19*) (2019.12.11~2022.12.10)
♣댐	외부변위계	개소	7	광파기(필증NO.19*) (2019.12.11~2022.12.10)
◬댐	외부변위계	개소	7	광파기(필증NO.19*) (2019.12.11~2022.12.10)
▣댐	외부변위계	개소	12	광파기(필증NO.19*) (2019.12.11~2022.12.10)

지 적 내 용

[표] ◈ 댐 계측기 운영 현황(계속)

구분	계측기명	단위	수량	검교정
★댐	누수량계	개소	1	-
	양압력계	개소	10	-
	외부변위계	개소	7	광파기(필증NO.19*) (2019.12.11~2022.12.10)
▽댐	간극수압계	개소	3	-
	외부변위계	개소	5	광파기(필증NO.19*) (2019.12.11~2022.12.10)
▣댐	외부변위계	개소	7	광파기(필증NO.19*) (2019.12.11~2022.12.10)
◑댐	간극수압계	개소	7	-
	토압계	개소	9	-
	누수량계	개소	1	-
	탁도계	개소	1	-
	외부변위계	개소	24	광파기(필증NO.19*) (2019.08.20~2022.08.19)
계		개소	126	

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 「댐 계측시스템 유지관리」에 따라 수력 댐 계측설비가 건전하게 유지 관리 될 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◖ 부
관련부서	

설계변경 관리 절차 준수 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
34	시 정 1 통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	기 술 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

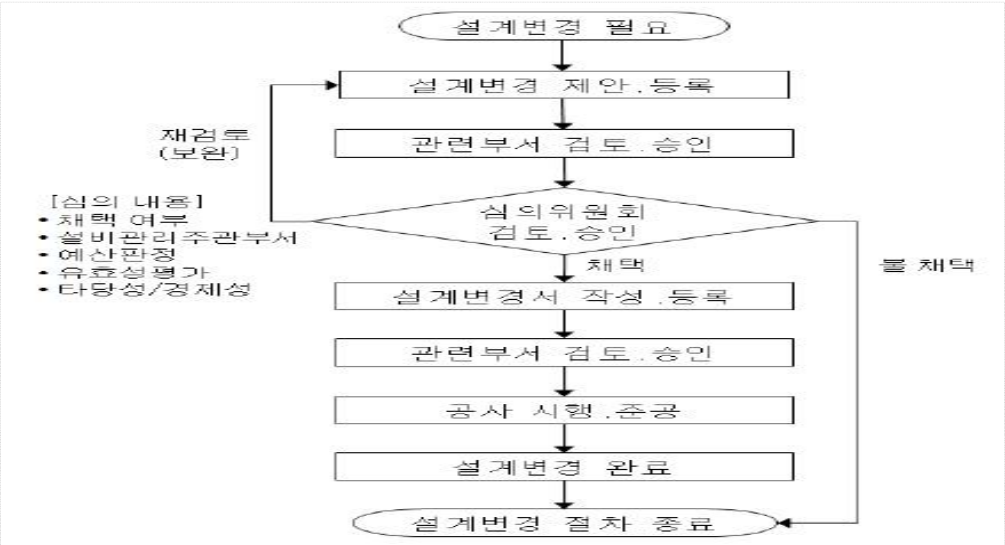
지 적 내 용

○ ◈본부 예하사업소의 정비부서는 발전설비에 대한 유지관리 및 설비개선 등의 업무를 담당하고 있다.

- 수력양수 표준절차서 「설계변경관리」(ISO표준-01-053) 절차에 따르면,

· 발전소의 구조물 및 계통, 기기에 대한 설계변경 및 설비개선, 기기의 설정치 등 신설 또는 변경 시에는 아래 [그림]과 같이 설계변경업무를 수행하도록 되어 있고,

[그림] 설계변경 관리 업무 흐름도



· 설계변경 취소 사유가 발생할 경우, 7.6 설계변경 취소절차에 따라 취소 사유서를 첨부하여 “설계변경심의위원회”에 의뢰하여 취소 확정 후 설계변경을 취소하여야 한다.

지 적 내 용(계속)
○ 그러나 ◬발전소에서 수행한 설계변경 “□호기 발전기 기동지연 방지를 위한 Logic 변경 (문서번호: **)” 건의 경우, - 설계변경의 취소 사유가 발생하여 관련 설비를 설계변경 전으로 변경하면서 설계변경(취소)절차를 수행하지 않고 설비를 변경한 것은 잘못된 업무수행이므로 이에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 ① 위 설계변경 건에 대하여 설계변경 취소 절차가 조속히 수행될 수 있도록 조치하시고,(**시정 1**) ② 「설계변경관리」 절차에 따라 설계변경 관리 업무가 철저히 준수 될 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다. (**통보 1**)	
조치부서	◬발전소(◪파트)
관련부서	

밀폐공간 대상 작업 장소 추가 [사회적 책무]

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
35	개 선 1 통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부는 총무업무, 노무업무, 급여 및 복리후생업무, 관재업무, 자재업무, 계약업무 등의 업무를 담당하고 있다.

- 전사 안전보건 업무지침서 「밀폐공간 작업 프로그램 운영」(안전보건-*)에 따르면, 사업소에서는 질식사고 유발가능성이 있는 밀폐공간에서의 점검, 출입 및 정비작업 업무를 수행하면서 질식이나 건강장해가 발생하지 않도록 "밀폐공간 대상 작업장소"에 대한 사업소별 목록을 유지·관리하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부의 "밀폐공간 대상 작업장소"의 관리현황을 점검한 결과,

- 주기적으로 청소 및 소독을 시행하고 있는 사옥 저수조(물탱크), 오수처리시설이 "밀폐공간 대상 작업장소"로 지정되어 있지 않음을 확인하였는바, 이에 대한 밀폐공간으로 지정 여부를 재검토하는 등 안전관리를 강화할 필요가 있다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 ① "밀폐공간 대상 작업장소"에 "사옥 저수조(물탱크)", "오수처리시설"도 대상 작업 장소에 추가하여 관리하시고,(**개선 1**)

② 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	㉰부
관련부서	

지게차 안전관리 미흡 [사회적 책무]

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
36	개 선 1 통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◭부는 수력 발전설비 계획예방정비 계획 수립, 관리 및 지원, ◪강 권역 계획예방정비 자체수행 등의 업무를 담당하고 있다.

- 전사 안전보건 업무지침서 「동력산업용 트럭 및 자동차 안전운영」(안전보건-*)에 따르면,
  - · 지게차를 이용하여 운반작업 등을 수행할 때는 "작업계획서"를 작성하고 그 작업계획에 따라 작업을 실시하고,
  - · "지게차 운전자"는 작업 전 "작업시작전 점검표"에 따라 지게차 점검을 실시하고, "지게차 정기점검기준"에 따라 "정기점검"(월 1회) 등 안전관리를 하도록 되어있다.

○ 그러나 ◈본부 지게차 안전관리 현황을 점검한 결과,

- ◭부에서는 ♣ 발전소 업무용으로 보유·사용 중인 지게차(1대)에 대하여 위 지침에 따른 "작업계획서" 작성, 정기 점검(월간)을 하지 않는 등 지게차 안전관리가 미흡하므로 이에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 ① 업무용으로 보유한 기게차(1대)를 관련 지침에 따라 지게차 관련 작업계획서 작성, 정기점검을 실시하도록 조치하시고.(**개선 1**)

   ② 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◳실(◭부)
관련부서	

“건설재해 예방 기술지도” 대상공사 관리 부적정

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
37	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◭부는 발전설비의 정비 계획수립, 관리 및 지원업무를 담당하고 있다.

-「산업안전보건법」 제73조(건설공사의 산업재해 예방지도)에 따르면,

· 공사금액 1억 원 이상에서 120억 원 미만이고 공사기간이 1개월 이상인 공사계약을 체결한 경우, 계약업체에서는 “재해예방 전문 지도기관”에서 산업재해예방에 관련한 “기술지도”를 받도록 되어 있다.

○ 그러나, ◈ 본부의 “건설 재해예방 기술지도 관리의 적정성”을 점검한 결과,

- “발전소 크레인 및 호이스트 무게표시장치 설치공사”(* 원, ‘20. 9. 10.)의 경우, 재해예방 전문 지도기관으로부터 “기술지도” 실적이 없음을 확인하였으므로 산업안전 및 재해예방에 대한 관리감독을 철저히 할 필요가 있다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 산업안전 업무 수행시 관련법령에 따라 업무가 수행될 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◈본부(◭부)
관련부서	

일요일 휴무제 시행에 대한 작업승인 관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
38	통보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◖ 부는 댐, 사옥, 기타 시설물 등에 대한 신・증축 및 보수공사의 설계・시공 감독업무를 담당하고 있으며, ◘부는 발전설비의 기계・전기・계측분야 엔지니어링 및 유지관리 업무를 담당하고 있다.

- 「건설기술진흥법」 제66조의 2(일요일 건설공사 시행 제한) 및 동법 시행령 제103조의2(예외사유)에 따르면,

  · 공공이 발주한 모든 공사현장은 일요일 공사가 원칙적으로 제한되며, "긴급보수·보강공사 등" 예외적으로 사전(또는 사후)승인을 받도록 되어 있고,

  · 우리 회사에서는 「협력회사 및 일용근로자 안전관리」(안전보건-*) 7.17(건설공사 일요일 휴무제 시행)에 세부 관리방법 및 승인절차를 규정하고 있다.

  ※ 승인절차 : "계약상대자" 일요일 작업 승인 요청 → "공사감독부서" 검토·승인 → "산업안전담당부서" 검토·승인 → "안전작업통보서" 발행 및 등록

○ 그러나 ◈본부에서 수행한 "◈본부 경비실 및 정문 신축공사", "◑댐 진입도로 절토사면 보강공사" 등 11건 공사의 일요일 작업 승인 건(51 건)을 검토한 결과,

- "산업안전담당부서"의 검토·승인을 받지 않고, "공사감독부서"에서 "공사통보서"로 휴일작업을 검토·승인하면서 위 절차서에 따른 "산업안전담당부서 검토·승인" 및 "안전작업통보서 발행·등록"을 하지 않고 있으므로 이에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 일요일 작업에 대한 검토·승인 절차가 준수될 수 있도록 재발방지방안(예를 들면, 관련 규정에 대한 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	◖ 부, ◘부
관련부서	

안전관리계획서 및 위험성평가 문서관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
39	시 정 1 통 보 1	-	-	회 수	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 및 예하사업소의 공사주관 부서는 댐 및 건축물, 발전설비 등의 유지관리 업무를 담당하고 있다.

- 「위험성 평가」(안전보건-*) 에 따르면, 7.5 위험성 평가 결과 관리에 따라 공사별, 작업별 작성·검토된 위험성 평가 문서는 DREAMS를 통해 문서생성·저장하고 해당부서장의 승인을 받아 관리하도록 되어 있고,
- 「협력회사 및 일용근로자 안전관리」(안전보건-*)에 따르면,
  - 7.3.1 3) 고용노동부 고시에 따른 산업안전보건관리비 지급대상 계약은 "안전관리계획서" 및 "위험성평가서"를 안전관리비 관리시스템에 결재/등록하여 관리하도록 하고 있다.

○ 그러나 ◈본부 안전관리비 시스템의 문서등록 현황을 점검한 결과,

- 아래[표]와 같이 16건의 공사에서 관련 문서등록이 미흡하므로 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] ◈본부 안전관리비 시스템 등록 누락 현황

순번	사업소	계약번호	계 약 명
1	=		◈본부 경비실 및 정문 신축 통신공사
2	◉		◉ 단독주택 신축 전기공사
3	⚠		⚠발전소 계측제어실 환경개선공사
4			⚠댐 방수구 보수공사
5			⚠발전소 구내도로 포장 보수공사
6			⚠댐 좌안 사면 보수공사
7			⚠댐 ▬교 하부 도장공사

지 적 내 용(계속)

[표] ◈본부 안전관리비 시스템 등록 누락 현황(계속)

순번	사업소	계약번호	계 약 명
8	◉		◉ 사옥 증축공사
9			◉댐 하류 호안 보강공사
10			◉댐 #□~△수문 월류부 보수공사
11	★		★ 사택 도시가스 배관 설치공사
12			★ *호 사택 개축 전기공사
13			★ Unloading Crane 도장공사
14			★ DS Gantry Crane 도장공사
15			★ 구내사택 진입도로 환경개선공사
16	◇		◇수력 소화수 배관 교체 공사

조 치 사 항

1. ◈**본부장**은 ① 안전관리비 시스템에 누락된 “안전관리계획서” 및 “위험성평가서” 문서가 결재, 등록 될 수 있도록 조속히 조치하시고,(**시정 1**)

② “안전관리계획서” 및 “위험성평가서” 문서가 안전관리비 관리시스템에서 관리 될 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	본부(◈부, ◖부), ◆(◪파트), ◬(◭파트), ◉(◭파트), ★(◭파트), ◇(◭파트)
관련부서	

간이공사 안전서류 관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
40	통 보 1	-	-	기 타	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 공사주관부서에서는 「공사관리규정」에 따라 추정가격 2천만 원 미만의 소규모 공사를 간이공사로 설계·계약 및 시공 등의 업무를 수행하고 있다.

- 「협력회사 및 일용근로자 안전관리」(안전보건-*) 및 「간이공사 업무처리 기준」에 따르면,
  - "공사감독부서"에서는 계약상대자로부터 "안전관리약정서" 및 "위험성평가서"를 제출받게 되어 있고,
  - "안전작업통보서"(작업일정, 작업내용 및 안전조치 사항 등)를 작성하여 "공사관리부서장" 및 "산업안전보건관리부서장"의 승인을 득한 후, 현장에 게시하게 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부의 간이공사에 대한 "안전관리 서류"를 점검한 결과,

- ◈본부 및 예하사업소 대부분이 위 규정에 따른 "안전관리 서류"의 구비가 미흡하므로 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] ◈본부 간이공사 안전서류 관리 현황

사업소명	=	♣	◬	●	★	▽	합계
공사 건수	81	5	25	18	19	6	154
미흡 건수	71	5	25	7	0	6	114

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 관련 절차서 및 기준에 근거하여 산업안전 업무가 수행될 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련부서 직원교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	본부(전부서), ◬, ◘, ★, ▽
관련부서	

위험물 시설 지정 사업소 위험물 안전관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
41	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부의 ㉠부 및 예하사업소의 안전관리 부서는 비상계획, 재난, 설비 및 산업안전 관리 등의 업무를 담당하고 있다.

- 「수력·양수 위험물 안전관리」(표준지침-*)에 따르면, 위험물 안전관리자는
  - · 7.2.3 ⚓⚓원에서 실시하는 실무교육을 신규 종사 후 2년마다 1회 받아야 하고,
  - · 7.4.1 모든 위험물 취급작업에 참여하여야 하며,
  - · 7.4.6 위험물 취급에 관한 일지(붙임 8.5)를 작성 후 매분기 안전관리 부서로 제출하고,
  - · 7.8.2 사업소 내 일반점검 대상 위험물시설에 대해 분기 1회 이상 점검을 수행하여 그 결과(붙임 8.7)를 안전관리 부서에 제출하도록 하고 있다.

○ 그러나 ◈본부에서 위험물 시설로 지정(기준수량 초과보유)된 사업소인 "◬", "♣", "◉"의 위험물 안전관리 실태를 점검한 한 결과,

- 위험물 취급일지 작성 및 분기별 점검 수행 등의 위험물 안전관리가 미흡하여 이에 대한 개선이 필요하다.

[표] ◈본부 및 예하사업소 위험물 시설 현황

구분	시설명	분류	위치	한공감사일자/번호	위험물	종류	지정수량(L)(기준수량)	허가량(L)	배수	점검대상	비고(붙임 8.3 참조)
	비상디젤발전기 연료탱크	옥내탱크저장소	비상발전기실		제4류 제2석유류	경유	1,000	3,800	3.8배	일반	해당 교육 수료
	공용 EDG 연료유 저장탱크	옥내탱크저장소	EDG Room		제4류 제2석유류	경유	1,000	-	-	일반	해당 교육 수료
	발전소 난방유 탱크	지하탱크저장소(옥내)	발전소 지하		제4류 제2석유류	경유	1,000	4,000	4배	일반	해당 교육 수료
	지하탱크저장소	유류저장소(옥내)	B1층		제4류 제2석유류	경유	1,000	19,200	19.2배	일반	해당 교육 수료
	#1 Pr. Oil Storage Tank	알유저장고	B1층		제4류 제4석유류	터빈유	6,000	4,500	0.75배	일반	해당 교육 수료
	#2 Pr. Oil Storage Tank	알유저장고	B1층		제4류 제4석유류	터빈유	6,000	4,500	0.75배	일반	해당 교육 수료
	비상발전기 연료 탱크	유류저장고	옥외 비상발전기실		제4류 제2석유류	경유	2,000	950	0.48배	일반	해당 교육 수료
	유류창고	옥내저장소	통합창고건물 주변		제4류 제2석유류 제4류 제4석유류	경유 윤활유	1,000 6,000	400 4,000	0.4배 0.67배	일반	해당 교육 수료

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 「수력·양수 위험물 안전관리」(표준지침-*)에 따라 위험물시설이 철저히 관리될 수 있도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)	
조치부서	본부(◴부), ◆(◮파트), ◬(◮파트)
관련부서	

소방계획서 개정 필요 [사회적 책무]

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
42	개 선 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	안 전 관 리			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉰부는 인사, 소방, 재난, 안전관리 등의 업무를 담당하고 있다.

- 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률(소방시설법) 시행령」 제24조(소방안전관리대상물의 소방계획서 작성 등), 소방청 「소방계획서」 권장서식 제18조 피난(유도) 규정에 따르면,
  - · 사업소 「소방계획서」에는 "재해약자(고령자, 영유아, 장애인 등 자력피난이 불가능한 사람)에 대한 현황을 사전에 조사"하고,
  - · 피난 시 도움을 제공해야 하는 등의 내용을 포함한 "피난계획"을 반영하도록 하고 있다.

○ 그러나 ◈본부 및 예하사업소 "2021년도 소방계획서"를 검토한 결과,

- ◈본부(예하사업소 포함)에 근무하는 "재해약자(장애 직원 및 영유아 등 포함)에 대한 현황 파악", 장애 정도에 따른 "피난계획"에 대한 검토와 절차가 반영되어 있지 않으므로 이에 대한 개선이 필요하다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 본부 및 예하사업소의 재해약자에 대한 현황을 조사하시고, 소방계획서에 재해약자에 대한 피난계획을 반영 할 수 있는 절차를 마련하여 시행하시기 바랍니다.(**통보 1**)

조치부서	◈본부(㉰부)
관련부서	

장기 미집행 사업자지원사업 관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
43	시 정 1	-	-	기 타	*	사 후
업무유형	기 타			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉠부는 사업자지원사업의 사업계획, 집행, 중단 및 폐지, 정산 등의 업무를 담당하고 있다.

- 「사업자지원사업 업무처리지침」 제19조(사업 중단 및 폐지)에 따르면,
  - · 사업자지원사업의 사업계획승인 통보일로부터 2년이 지난 후에도 사업을 개시하지 않거나 사업의 주요내용이 변경되어 기존계획으로 사업추진이 불가능한 경우에는 당해 사업자지원사업을 폐지하도록 되어 있고,
  - · 폐지된 사업의 사업비는 연도별 잔액오더로 이월하고 차년도 사업자지원사업비에 포함하여 사업계획을 수립하도록 되어 있다.

○ 그러나 ◈본부 및 예하 발전소의 사업자지원사업을 검토한 결과,

- 아래 [표]와 같이 사업계획승인 통보일로부터 2년 이상이 지났음에도 아직까지 폐지하고 있지 않은 사업이 49건(약 * 원)이 있었고,
- ▣발전소의 사업계획('20년 사업자지원사업 본사 심의위원회 승인) 중 "청소년 백일장 및 사생대회 사업", "지역아동센터 여름방학 캠프 사업" 등 2건은 동일한 사업을 '21년 사업자지원사업으로 승인 받았으므로 이에 대한 "사업폐지" 및 "사업비 회수" 등의 조치가 필요하다.

[표] ◈본부 및 예하 발전소 장기 미집행 사업 현황

사업소	승인 연도	단위사업명	승인 금액	사업소	승인 연도	단위사업명	승인 금액
♣ (3)	'06	영정사진 기증사업	* 원	♣ (3)	'14	녹색성장 문화체험	* 원
	'10	주변지역 경로당 난방유지원	* 원		'16	♣호 주민화합행사	* 원
	'14	소규모 초등학교 놀이공원 견학	* 원		'16	현안해결 및 여건변동 사업	* 원

지 적 내 용(계속)

사업소	승인 연도	단위사업명	승인 금액
▽ (6)	’15	▥▥배 테니스대회	* 원
	’17	▽호 치어방류 사업	* 원
	’17	ㄴ군어업협회 냉동저장고 지원	* 원
	’18	산업기반 조성사업	* 원
	’19	주변마을 다용도 체육공간 조성	* 원
◆ (18)	’19	장수어르신 실버카 지원	* 원
	’11	주변마을 농사용 차량 지원	* 원
	’11	사회복지회관 봉사차량 지원	* 원
	’12	마을주민 복지공공시설 개선	* 원
	’12	태양광 발전장치 지원	* 원
	’12	△호 홍보간판 설치	* 원
	’13	마을단위 노인복지시설 조립식 사우나기 지원	* 원
	’13	사랑의 집수리 사업	* 원
	’13	녹색성장 문화체험	* 원
	’14	△호 홍보광고판 설치	* 원
	’15	사랑의 집수리 사업	* 원
	’15	녹색성장 문화체험	* 원
	’16	△호 치어 방류 사업	* 원
	’16	△호 치어 방류 사업	* 원
	’17	지역주민 운동장비 구입사업	* 원
	’17	찾아가는 평생교육	* 원
	’18	△호 치어 방류사업	* 원
	’18	사랑의 집수리 사업	* 원
	’19	실버세대 운동기구 지원	* 원

사업소	승인 연도	단위사업명	승인 금액
▢ (1)	’10	지역복지시설 지원	* 원
△ (6)	’06	영정사진 기증사업	* 원
	’06	▦▦ 문학제 지원	* 원
	’16	주변지역 소외계층 지원	* 원
	’17	주변지역 소외계층 지원	* 원
	’17	주변지역 소외계층 지원	* 원
	’17	지역 현안해결 및 여건변동 사업	* 원
■ (14)	’06	발 지압장 설치	* 원
	’07	장학재단 후원	* 원
	’09	영어캠프	* 원
	’10	ㅌ군 Ecopia 생태체험캠프 지원	* 원
	’11	ㅁ역주변 꽃길 조성사업	* 원
	’14	친환경어구 조성사업	* 원
	’15	친환경어구 조성사업	* 원
	’15	녹색성장 문화체험 행사	* 원
	’17	마을 방송설비 설치 사업	* 원
	’19	▨▨ 축제 지원	* 원
	’19	▩▩거리 조성사업 지원	* 원
	’19	다문화 가족 문화 축제 지원	* 원
	’20	청소년 백일장 및 사생대회	* 원
	’20	지역아동센터 여름방학 캠프	* 원
합 계(51)			* 원

조 치 사 항	
1. ◈**본부장**은 「사업자지원사업 업무처리지침」에 따라 “장기(2년 이상) 미집행 사업자지원 사업”에 대하여 사업 폐지 및 사업비 회수 등의 조치를 하시기 바랍니다.(**시정 1**)	
조치부서	㉠부
관련부서	

사업자지원사업 집행실적 관리 미흡

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
44	시 정 2 통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	기 타			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ㉠부는 사업자지원사업의 사업계획, 집행, 중단 및 폐지, 정산 등의 업무를 담당하고 있다.

- 「사업자지원사업 업무처리지침」 제20조(정산 및 결산)에 따르면,
  - · 사업자지원사업 사업소 업무주관부서에서는 매분기 종료 후 종결된 사업에 대한 정산(집행 내용, 잔액, 이자수입 등)을 시행하도록 되어 있고,
  - · 정산서류의 부족 또는 부정사용이 의심되는 경우에는 필요한 조치를 하여야 하며,
  - · 사업자지원사업 본사 업무총괄부서에서는 제출된 집행실적을 검토하여 결산한 후 외부공개 하도록 되어 있다.

○ 그런데 ◈본부 및 예하 발전소의 '21년 3분기 사업자지원사업 사업비 집행실적을 검토한 결과,

- 사업비 집행잔액을 초과해서 사용하거나 이미 종결된 사업에 대한 정산·결산을 시행 하지 않아 연도별 집행 잔액을 명확히 알 수 없는 상태이며,
- 이와 같이 사업비 집행실적 관리 미흡(DREAMS 내 데이터와 미일치, 액셀의 단위 및 수식 오류 등)으로 외부공개한 집행실적의 신뢰성을 제고할 수 없으므로 이에 대한 재검토가 필요하다.

조 치 사 항	
1. **◈본부장**은 ◈본부 및 예하 발전소의 각 사업자지원사업 집행실적에 대하여 정산 등의 조치를 하시기 바랍니다. (**시정 1**) 2. **⊡⊡처장**은 ① 「사업자지원사업 업무처리지침」에 따라 사업자지원사업의 집행 투명성 확보를 위해 사업 집행실적에 대하여 재검토 및 결산 등의 조치를 하시고, (**시정 1**) ② 위와 같은 사항이 반복되지 않도록 재발방지 대책(예를 들면, 관련 담당 직원 교육 등)을 마련하여 시행하시기 바랍니다. (**통보 1**)	
조치부서	⊡⊡처(⊡실), ㉠부
관련부서	

“◆센터 ⚁실” 습도 관리 필요

지적번호	조치요구	신 분 상 조 치		재 정 상 조 치		지적구분
		구 분	인 원	구 분	금액(천 원)	
45	통 보 1	-	-	-	-	사 후
업무유형	기 타			행위유형	업 무 처 리 부 당	

지 적 내 용

○ ◈본부 ◈부는 발전·수계운영시스템의 유지 관리 및 발전소 ⚁센터 구축 업무를 담당하고 있다.

- 수력양수 표준절차서 「발전설비 기술점검」(ISO표준-*) 붙임의 “전자기기실 적정 환경유지” 관리기준에 따르면,

· 전기기기실의 적정 온·습도는 15~25℃, 50~60%로 유지·관리하도록 되어 있다.

○ 그러나 금년 10월에 준공한 ◈본부의 “◆센터 ⚁실”에 대한 현장점검 결과,

- ⚁실의 습도는 위 기준치 보다 낮은 약 29%로 유지되고 있어, 설비관리 기준을 만족하지 못하고 있는데(습도 조절장치가 설계에 미반영),
- 이럴 경우, 운전상황판(전자기기 출력장치)에 있는 전자장치(전원공급장치 및 LED 등의 스위칭 동작으로 작동)의 정전기(아크) 발생에 따른 기기 소손 및 화재 발생의 위험이 우려되는 상황이다.
- 따라서 위 표준 절차에 따른 적정 온·습도로 유지·관리를 위하여 ⚁실에 항습장치를 추가하는 등의 개선이 필요하다.

조 치 사 항

1. **◈본부장**은 “◆센터 ⚁실”의 습도가 관련 표준절차서의 “전자기기실 적정 환경유지” 기준에 따라 관리 될 수 있도록 조치(예를 들면, 습도조절설비 추가설치 등)하시기 바랍니다. **(통보 1)**

조치부서	◈본부(◈부)
관련부서	

3. 우수활동(모범)사례

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-01	관계부서	◈본부 ◴부	
제 목	토지 관리 디지털화 시범사업 시행 및 비업무용 토지매각을 통한 재무건전성 제고		감사자	

1. ◉댐 다목적화 운영 기반 조성을 위한 토지 정보 디지털화

가. 추진배경 및 목적

○ 발전용 댐 다목적 활용을 위한 환경부-한수원 간 업무협약('20) 이행을 위하여 ◉댐 저수활용 수원확보 과정의 하천 수위변동으로 인한 연안토지 침수피해발생 가능성 데이터 확보

○ 전사 토지의 52%(필지 수 기준)를 한정된 인력으로 관리하는 사업소 여건 상 연안지의 효율적 관리를 위하여 관련 정보를 디지털화하고 업무용 시스템을 고도화할 필요성 존재

나. 추진내용

○ ◉댐 상류 연안토지 측량 용역 기본계획 수립 및 계약체결('20 / *억 원)

○ 드론을 활용한 홍·만수위 기준 수준측량 및 현황측량·토지정보 조사

○ 접경지역 도해-수치지적 불일치 상황 극복을 위한 세계측지계 변환 보정

○ 용역 결과 디지털 데이터 납품 및 데이터 기반 업무 시스템 구축 ('21.11월 / 총 4,146필지)

다. 추진성과

○ 홍·만수위 기준 ◉댐 연안토지 정보 전수조사를 바탕으로 발전용댐 다목적 운용의 필수 역량인 댐 수위조절 리스크 관리능력 제고

○ 토지 정보 디지털화를 통한 빅데이터 조성 및 데이터 활용 업무시스템 구축으로 댐 유역 관리업무 선진화

○ 드론 활용 측량 등 제안사항을 능동적으로 반영하여 사업을 완료함으로써 향후 연안토지 관리업무 신기술 도입 여건 확보

참고사항	사장상 추천

우수활동사례 명세(연결지)

2. 비업무용 토지 처분을 통한 재무건전성 개선 및 연안지 관리부담 경감

가. 추진배경 및 목적

○ 회사 대내외 경영여건 악화 극복을 위한 부채감축 방안으로 비업무용 자산의 적극적 처분 필요

○ ◪강 연안구역 개발 활성화에 따른 ◈본부 관할 연안지※ 권리침해 행위증가와 관리인력 부족 상황의 극복 방안으로서 매각처분 필요성 제기

※ 7개 사업소 연장 960km, 8,418필지, 21백만㎡(전사 토지의 52%, 필지 수 기준)

나. 추진내용

○ 매각가능 비업무용 토지 수시 발굴 및 용도폐지 (101필지 / '20～'21)

○ 철저한 현장관리 및 이해관계자 소통을 통한 매각처분 여건 조성

- 경고시설 설치·현장 순시를 통해 추가적인 권리침해 행위 방지
- 인접 토지주·기존 임차인 등 이해관계자에게 수의계약이 불가능한 법제도에 대한 정보를 적극 공유함으로써 공개경쟁 매각에 대한 공감대 형성

○ 감정평가를 통한 최저입찰가 결정 및 경쟁입찰을 통한 매각 처분 시행

다. 추진성과

○ 매각수익 창출을 통한 회사 재무 건전성 개선 기여

- 비업무용 토지 185필지 매각 / 매각금액 * 원 ('20～'21)

○ 비업무용 토지 보유비용 및 일시적·반복적으로 발생하는 연안지 권리침해 상황 대응 부담을 경감하여 관할 토지 관리 효율성 제고

○ 회사 재산권 보호를 우선하되 관계자와 투명하게 소통하는 업무태도를 바탕으로 공개경쟁 매각 추진에 따르는 민원과 갈등을 효과적으로 예방

3. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		P			

참고사항	

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-02	관계부서	◈본부 ㉠부
제 목	일상감사 강화, 취약분야 점검, 컨설팅감사 시행을 통한 예산 절감	감사자	

◈본부 ㉠부 Q는 ㉮파트에서 근무하고 있으며 이전 사업소부터 연속하여 약 4년 이상 감사원으로 일상·특정감사, 공직기강 점검, 청렴정책 활동 등을 통한 내부통제, 비리발생 예방 업무 및 대내·외 감사수검 업무를 지원하는 등의 업무를 수행하고 있다.

1. 일상감사 및 자체감사를 통한 내부통제 강화

○ ◈본부는 예하사업소가 전국 5개 道에 산재하고 있어 감사 사각지대가 발생할 우려가 높아, 위 직원은 직할 및 예하 사업소 실무자들과 각종 업무의 계획단계에서부터 종료까지 효율적이며 투명한 업무가 수행될 수 있도록 긴밀한 협조체제를 유지하려고 노력하고 있다.

○ 현재('21.2.15.~12.03.)까지 총 266건의 일상감사를 진행하였으며 37건(의견 제시율 13%)의 의견을 제시하였다. 일상감사 의견 중 2021년도 수위-유량 관계곡선식 개발을 위하여 ⠿⠿원과 용역 계약을 체결하는데 용역시행에 필요한 계측장비(ADCP)를 임차대금이 아닌 구입 대금을 지급하는 것에 부적정함을 지적하여 4천만원의 예산을 감액하였으며 현재까지 연간 총 9천여만원의 본부 예산을 절감하는데 기여하였다.

○ 2021년 9월부터 예하사업소 ◆·◇·▣을 대상으로 간이공사 이행실태 특정감사를 통해 일상감사 비대상인 추정가격 *천만 원 미만 소규모 공사에 대한 업무처리절차 및 규정 준수, 분할발주 여부 등을 검토하여 낙찰자 산출내역서 검토 미흡, 인지세 납부 누락, 철거공사 폐자재 처리업무 부적정 등을 발견하였으며 통보 9건, 시정 1건, 주의 1건을 처분요구하였다

참고사항	사장상 추천

우수활동사례 명세(연결지)

○ 또한 위 직원은 방만경영의 발생을 예방하기 위하여 예산낭비방지(예방성과), 재무적 조치(적발성과), 사회적 가치 실현 감사, 유사사례 재발방지 노력 등을 통하여 감사부서로써의 역할이 충실히 이행될 수 있도록 최선을 다하고 있다.

2. 취약분야 점검으로 관리 사각지대 해소

○ 보안, 환경 및 안전업무 등 대내외 지적사항이 발생하지 않도록 수시로 점검하여 시정토록 하였으며, 법인카드 집행, 출장처리, 직구매 처리 등의 업무를 상시 모니터링하여 예산의 목적외 사용을 예방하는 등 “일상감사 업무범위” 외의 취약업무를 철저히 관리하였다. 또한 코로나19 장기화 등에 따른 공직기강 해이를 방지하기 위하여 임직원 직위를 남용한 인사개입 등에 대한 공직기강 점검을 시행하였다.

3. 지적감사가 아닌 컨설팅 감사 시행

○ 최근 감사는 지적위주의 감사가 아닌 컨설팅적인 감사로 직무환경이 변화하고 있으며 이에 집행부서의 업무추진시 규정 및 지침 해석 등으로 인해 업무 추진에 어려움 발생시 문제해결을 적극 지원하고 있으며, 일상감사 사전검토제 제도 공유 및 설명을 통하여 집행부서의 업무경감에 힘쓰고 있다. ◈본부 내 아리수 출장소를 시행하여 부서간 소통하고 규정 및 절차상 모호한 부분의 질의 및 답변, 반복 지적사례 등을 설명하는 자리를 가졌다.

4. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		Q			

참고사항	

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-03	관계부서	◈본부 ◈부	
제 목	홍수기 피해예방을 위한 접경지역 수위 관측 및 영상감시 시스템 구축		감사자	

1. 내용

◈본부 R은 ◈본부 ◈부에서 수계 운영감시용 CCTV설비와 댐 전경 CCTV 등의 유지관리 업무를 담당하고 있으며 아래와 같은 업무실적이 있다.

○ **접경지역 급격한 수위변화 선제적 대응을 위한 감시시스템 구축**

- 과거 북측 ◈댐 무단방류 및 접경지역의 집중호우 발생 시 ◈댐 상류의 급격한 수위 증가로 인하여 안정적인 댐 운영에 어려움이 있었음
- 수위 측정 및 영상감시 설비가 없어 ◈댐 무단방류 시 정확한 수위 상승 원인 분석 및 상황 파악이 불가하였음
- 이를 개선하기 위하여 ◈댐 상류 ◈댐을 실시간 감시할 수 있는 영상감시 설비를 구축하였음(◉산 전망대, ◈교)

○ **◩강 홍수피해 예방 민·관·군 협의체 출범 및 대응훈련 행사 성료로 회사 이미지 제고**

- 우리 회사, ㅂ도청, ㄷ군, 2군단, 국가정보원이 참여하는 민관군 협의체가 구성되어 우리 회사가 장비로 확보되는 영상을 통해 ◩강 홍수피해를 예방을 위한 긴밀한 협조체계를 구축하였으며,
- 협의체 출범식 및 대응훈련 행사를 시행하고 이를 언론기관에서 보도함으로 우리 회사 위상을 높이고 이미지를 제고하였음

참고사항	사장상 추천

우수활동사례 명세(연결지)

○ 안정적 수계운영 및 관리강화를 위한 주요하천 영상감시 시스템 구축

- 태풍, 집중호우 등으로 인한 급격한 댐 유입량 변화를 사전에 감지하기 위하여 ◩강계 댐 유역 주요하천에 영상감시 시스템(CCTV 19대)을 구축하여

- 유입량 관찰, 수위변동 예측, 수문조작을 통한 선제적 수위조절 등으로 신속하게 재난상황에 대응하여 안정적 수계운영에 기여함

○ 상기 내용과 같이 해당 업무 분야에 선제적으로 대응하고, 설비 신뢰도 향상 및 대관 업무에 최선을 다하는 직원으로 공적이 인정됩니다.

2. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		R			

참고사항	

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-04	관계부서	◈본부 ◖ 부	
제 목	폐기용 굴착토사를 이용한 보강공법 시행으로 공사비 절감한 사례		감사자	

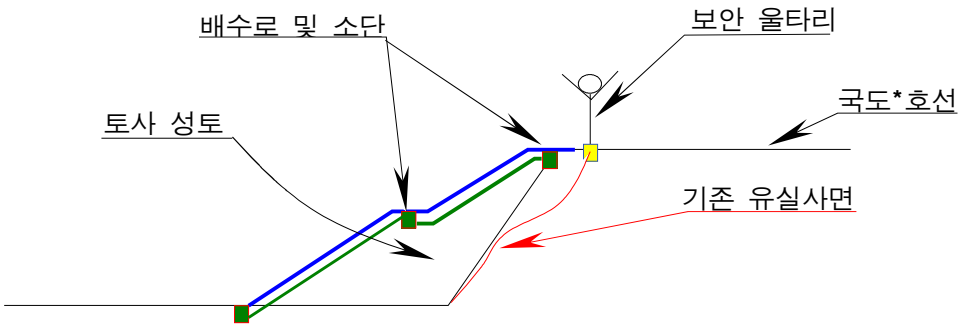
1. 내용

○ 배경 및 문제점

- ◈본부 외곽지역 보안울타리(2지대)는 지난 해 호우로 인해 사면이 유실되어 기초의 지상 노출 및 울타리 부분전도 발생
- 현 상태 방지 시 하절기 호우로 인한 사면붕괴 및 울타리 전도사고 발생 우려 높음
- 석축 및 콘크리트 옹벽 등의 사면보강방안 수립 필요

○ 개선 대책

- 옹벽설치 등의 울타리 사면 보강방안 검토 중 기초 굴착예정인 ◡센터 신축공사 시 발생하는 사토를 이용한 성토보강으로 사면안식각 유지하여 안정성을 확보하고 공사비까지 절감하는 방안 수립
- 세부 시행방안
  - · 개요 : 외부 반출예정인 ◡센터 굴착토를 울타리 사면에 성토하고 배수로를 설치하여 사면 안정성 확보
  - · 내용 : ① 기존 유실된 울타리사면에 성토하여 보안울타리 안정성 확보
    ② 사면 소단에 수평 및 수직 배수로 설치하여 추가 유실 및 울타리 붕괴 방지



[◈본부 울타리사면 성토보강 개요도]

참고사항	상품권 지급

우수활동사례 명세(연결지)

○ 추진경위

- 현안 분석 및 문제점 검토 : 2020.03
- 울타리 사면보강 방안 검토 및 수립 : 2020.04.
- 공사추진계획 검토서 작성 : 2020.04.
- 울타리 사면보강 내부결재 시행 : 2020.04.
- 공사착공 및 완료 : 2020.05. ~ 2020.06.

○ 예산절감 및 수익증대 효과

- 예산절감 총액[① + ②)] = *천 원 + *백만 원 = * 원
- 항목별 세부내역

① 외부반출 사토 운반비 절감액

☞ * 원 = 1,676㎥×* 원/㎥ + 252㎥× * 원/㎥

② 성토용 토사 구입비 절감액

☞ 외부 구입비용(견적가) - 소내 운반비용 = 절감액

* - * = * 원

※ 당초 예산금액의 80% 이상을 절감함

2. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		L			

참고사항	

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-05	관계부서	◈본부 ◴부	
제 목	계약 부적정성 사전방지 및 공공구매 정부지표 적극이행		감사자	

1. 내용

◈본부 S는 ◴부에서 공사·용역 계약 업무를 담당하고 있으며, 계약을 적기에 추진하여 원활한 사업 진행의 기반을 마련하고, 여성기업제품 우선 구매 추진으로 지표실적 우수 달성 및 사회적가치 정부정책 이행에 적극 기여하고 있다.

가. 공사용역 계약 적기 추진 및 계약 부적정성 사전 방지

○ **(신축공사 적기 추진)** 종합감사 대상기간('20. 1.~'21. 10.) 중 총 98건의 공사·용역 계약을 체결하였으며, ◒센터 신축 관련 전기, 통신, 소방 공사 및 ◈본부 경비실 및 정문 신축 관련 계약(공사 및 설계용역 등 6건, 총 *억)의 적기 추진으로 발전소 발전 및 수계운영설비 원격 감시·제어운영을 통한 발전소 운영 효율 제고와 통합 방호 체계 구축에 기여함

○ **(입찰참가자격 철저 검토)** ◐ ▲호기 현대화사업 시설공사(추정금액 *억) 입찰 진행 시 입찰참가 자격인 현대화 실적 보유여부를 철저히 검토하여 자격 미달 업체 무효처리로 부적격 업체의 낙찰을 사전에 방지하여 차질 없는 계약업무를 수행함

○ **(퇴직공제부금비 반영)** ◑댐 여수로 보수공사는 변경 계약으로 누락된 퇴직공제부금비를 반영하였으며, ◈본부 직원소통공간 조성 인테리어 공사의 예정가격산출기초조서 작성 시 퇴직공제부금비 반영으로 사정가격을 재산정하여 「건설근로자법」 제 26조에 따른 300만 원 이하의 과태료 부과를 사전에 방지함

참고사항	상품권 지급

우수활동사례 명세(연결지)

○ **(적격업체 선정)** 발전소 댐 수문설비 교체 설계용역 및 ★·△ 발전기 특성시험 용역 진행 시, 사전사업수행능력평가(PQ) 심사결과 중 '재정 상태 건실도' 점수 산정 오류 확인 후 재산정 및 적격심사에 반영(PQ결과 배점 70점으로 환산)하여 적격업체가 선정 될 수 있도록 계약의 적정성을 제고함

- 발전소 댐 수문설비 교체 설계용역(9.85→10점) 및 ★·△ 발전기 특성시험 용역(9.4→9.10점)

나. 여성기업 제품 우선 구매 등을 통한 정부 경영평가 달성 노력도 지표 우수 실적 달성 기여

○ **(여성기업 우선구매)** ♣ (구)창고 철거 폐기물처리 용역 계약 추진 시 ㄱ시 ㅍ면 소재 여성기업 업체인 주식회사 강토개발과의 수의계약 추진으로 운반비(30km이내) 절감 및 여성기업 제품 우선 구매를 통한 사회적 가치 정부정책을 적극 이행함

○ **(지표 우수 실적 달성)** '20년 정부경영평가 달성 노력도 지표 목표달성 및 감점 최소화(중소기업 계약 100.64%, 여성기업 공사계약 255.75%, 용역계약 92.62%)를 통해 내부평가 우수 실적 달성에 기여함

2. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		S			

참고사항	

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-06	관계부서	◈본부 ◖ 부	
제 목	댐 외부변위 자동계측시스템 구축으로 댐 안전관리 강화		감사자	

1. 내용

○ 활동 개요

- 수력 댐의 안전관리업무를 수행하면서 현장의 문제점을 명확히 분석하고, 안전관리의 효율성 증진을 위해 적극적으로 노력한 사례임
- 댐 안전관리업무에 대한 인력 부족문제와 변위계측 방식의 비효율성을 타에 의존하지 않고 자체적으로 적극적 개선하였으며, 나아가서는 4차 산업혁명시대를 대비하는 IT기술을 활용하는 등 우수 업무활동 사례임

○ 현황 및 배경

- ◈본부 ◖ 부는 댐체의 외부변위계, 누수량계, 양압력, 간극수압계 등 ◈본부 전체 수력 댐의 안전성 확보를 위한 계측관리를 일괄 수행 중임
- ◈본부 수력댐은 구조물의 노후화(약 30년~80여 년)에 따라 지진 등에 의한 댐체의 거동특성 분석 등 계측관리의 중요성 증가
- 국감('16. 10., Y 의원 등) 기간 중 댐 노후 계측기 고장률 문제 제기 등 개선 요구

○ 문제점

- ◖ 부 담당자 1인이 전체 수력 댐 변위계측을 위해 이동식광파기 1대로 분기별 1회 전 댐을 순회하며 직접 계측을 통한 변위여부를 확인하며 댐의 안정성을 확인하고 있음
- 전국에 산재된 8개 댐의 변위를 계측하는 방법은 비효율성이 크고, 또한 실시간 계측이 불가하여 문제 발생 시 즉각적인 초동조치 곤란
- ◖ 부를 제외한 사업소에서는 댐 계측결과에 대한 실시간 확인이 곤란하여 각 댐의 토목안전관리자와 실시간 정보공유 미흡

○ 추진 대책

- 태풍, 집중호우 등으로 인한 급격한 댐 유입량 변화를 사전에 감지하기 위하여 ◩강계 댐 유역 주요하천에 영상감시 시스템(CCTV 19대) 구축

참고사항	상품권 지급

우수활동사례 명세(연결지)

○ 추진 대책(계속)

- 댐 외부변위 측정의 자동화를 통한 실시간 계측 추진
  - · 자동개폐형 보호함체 신규 설치, 통신망 구축 및 자동제어 프로그램 도입 등
- 계측결과 실시간 모니터링 시스템 全사업소 확대 적용
- 댐 계측기 작동률 향상을 위한 양압력 계측설비 추가 보강

○ 추진 경위

- ('16. 10.) 국정감사 시 댐 노후 계측기 고장율 문제 제기
- ('18. 10.) 「댐 계측시스템 관리 개선(안)」 수립 (♡처)
- ('19. 09.) 「댐 계측시스템 관리개선 변경 시행(안)」 수립 (◈본부)
- ('19. 12.) 댐 계측시스템 보완(1차) 완료
  - · 외부변위계(광파기) 구매 및 현장 설치(7EA)
  - · ★·◉댐 양압력계 보강(16EA)
  - · 시범운영을 위한 ★댐 외부변위 자동계측시스템 구축
- ('20. 03.) 댐 자동계측시스템의 확대 적용을 위한 시행계획 수립
- ('20. 09.) 全사업소 자동제어 및 모니터링 System 구축 완료

○ 개선 효과

- 정량적효과
  - · 댐 외부변위 계측데이터의 축적을 통한 댐 거동 감시기능 강화
    - ※ 댐 1개소 기준 : (기존) 1회/분기(연 4회) ⇒ (개선) 3회/일(연 1,095회)
- 정성적효과
  - · 실시간 자동계측을 통해 지진 등 재해 발생시 신속한 초동조치 가능
  - · 댐 계측관리의 효율성 제고 및 데이터 신뢰도 향상

2. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		T			

참고사항	

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-07	관계부서	◬수력 ◪파트	
제 목	효율적인 연안지 관리		감사자	

1. 내용

◬발전소의 연안 긍장 106㎞에 걸쳐 분포된 연안지 481필지 689,879㎡를 관리 하면서 재산의 보호와 안전관리를 위하여 연안지 업무관리에 최선을 다한 결과 '21년 도중 경고판의 체계적인 정비와, 공익사업 편입 용지에 대한 손실보상촉구로 보상금 수령과 수년간 무단점유 경작으로 사회적 갈등이 야기될 우려가 있던 ㄱ시 ㅅ면 ㅇ면 지역 21필지 38,692㎡의 무단 점유를 해소하여 연안지 관리에 만전을 기함.

○ **연안지 순시 활동의 강화**

- ◈본부 연안지 관리내칙 제32조 제2항에 의하면 연안지 정기순시를 주2회로 규정하고 있으나 순시활동을 주2회 이상의 수시체제로 운영하여 '21년 *월부터 순시활동을 강화한 결과 총118회(주당 4회 정도)운영하여 실질적인 순시활동이 되도록 하여 무단점유 등의 위법사례 방지에 최선을 다 하였음.

○ **특성화된 경고판의 관리**

- '21년 *월중 경고판을 전수 조사하여 적정위치의 점검과 특히 경고판의 좌측 하단 기둥에 일련번호를 부착하여 경고판의 효율적인 관리와 안전사고 및 민원발생시 위치 파악이 용이토록 하여 민원에 대한 신속한 대처가 가능하도록 하였음.

○ **손실보상 대상 토지의 적극적 관리**

- 손실보상 대상토지에 대한 관리에 적극적으로 대처하고 '21년 *월 *일 ㄱ시에 32필지에 대한 손실보상 촉구를 하여 '21년 *월 중 14필지 3,152㎡에 대한 손실보상금 * 원을 확정 통보 받았음.

참고사항	상품권 지급

우수활동사례 명세(연결지)

○ 무단점유 경작지 완전 해소

- ㄱ시 ㅅ면 ㅇ면 소재 21필지 38,692㎡가 임대 불가능한 하천으로 편입되었으나 인근 지역 거주 주민 7명이 무단점유 경작을 하여 21.4.19부터 현장조사와 함께 21.5.14 대형 플래카드 4매와 소형 경고판을 설치하고 개별 접촉으로 향후 무단점유시 책임을 물을 수 있는 각서를 21.5.27부터 21.6.15까지 징구하므로서 적극 제지활동을 지속 전개하여 갈등과 마찰 없이 21.11.현재 무단점유를 완전해소 하였으며,
- 이 지역이 상수원보호구역으로 지정된 점을 착안하여 ㄱ시(수도운영과)에 상수원보호구역 관리상의 책임소재를 분명히 할 수 있도록 협조요구 문서를 발송함으로써 관계기관과 협업하여 연안지 보호가 될 수 있도록 조치하였음.

2. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		U			

참고사항	

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-08	관계부서	◈본부 ◈부	
제 목	댐 상류 안전경계구역 감지설비 설치를 통한 댐 시설물 및 인명피해 예방		감사자	

1. 내용

◈본부 V는 ◈본부 ◈부에서 댐 재해예방용 통신설비와 전원설비 및 과학화보안설비 유지관리 업무를 담당하고 있으며 아래와 같은 업무실적이 있음.

○ **관내 댐 상류 안전경계구역 시설물 및 인명피해 예방을 위한 감지설비 설치**

- 댐 시설물 보호 및 안전사고 예방을 위해 댐 상류 안전경계구역 500m 지점에 설치된 수상통제선을 감시, 관리함에 있어 호우 등 기상악화 등이 발생할 경우 육안식별이 어려울 수 있어, 레이더 감지설비를 설치하여 보완함.
- 또한, 수상통제선에 접근하는 물체의 명확한 식별을 위해 레이더와 연계 및 자동추격 기능이 있는 2대의 CCTV를 설치하고, 경비실에 관리·통제설비를 설치하여 포착된 CCTV의 영상을 근무자가 실시간으로 확인 및 경고방송이 가능하도록 설비 구축을 완료하였음.

○ **안전관리 강화를 위한 관내 사업소 원격 현장감시 및 안전감시용 설비 구축**

- ◭부 사무실내 멀티비전 및 현장교육설비 설치로 ♣발전소 및 원거리의 ◥소수력 CCTV 실시간 현장감시와 발전소 정비업무 최신화

○ **신규 사업발굴을 통한 회사 경영평가에 기여**

- '21. 9. ~'21. 10. "◙ ▲호기 통신설비용 UPS" 및 "▣수력, ◥소수력 CCTV용 녹화장치 구매" 등 관내사업소 설비 보강 신규사업을 발굴하여 전원설비 건전성과 무인 원격사업소 운영 안정성을 향상하고, 신규 자본예산의 집행을 통하여 회사 경영평가에 기여함.

참고사항	상품권 지급

우수활동사례 명세(연결지)

○ 상기 내용과 같이 해당 업무 분야에 선제적으로 대응하고, 설비 신뢰도 향상에 최선을 다하는 직원으로 공적이 인정됨.

2. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		V			

참고사항	

우수활동사례 명세

일련번호	2021-종합-07-09	관계부서	◈본부 ◈부	
제 목	국가물관리위원회 통합물관리협의체 MOU 체결		감사자	

1. 내용

통합물관리정책을 위한 국가 최상위 거버넌스인 국가물관리위원회를 중심으로 구성한 통합물관리협의체에 참여하여 우리 회사의 물관리기관으로써의 위상을 제고하였을 뿐만 아니라, 한국농어촌공사, 한국환경공단 등 물관리기관 간 협력과제를 도출하고 원활히 사업을 추진함으로써 회사의 이익에 기여하였음.

특히, 통합물관리협의체는 당초 우리 회사를 제외한 채 발족하였음에도 불구하고 국가물관리위원회를 대상으로 우리 회사의 물관리 역할과 능력을 지속적으로 알리고 증명하여 국가물관리위원회가 우리 회사도 협의체에 참여해 달라 요청하게 하였음.

※ 통합물관리협의체 개요

- 국가 물관리위원회 및 물 관련 공공·연구기관 간 물관리 정책, 현안, 업무계획 등을 공유, 협업 및 소통 추진으로 통합 물관리에 따른 성과를 창출하기 위하여 국가 물관리위원회 주관으로 발족한 협의체
- 당초('20. 6.) 국가 물관리위원회, 3개 공공기관, 4개 국책연구기관이 참여하여 발족한 협의체였으나, '21.4.6 우리 회사를 포함하여 총 9개 기관이 참여하는 협의체로 확대
- 참여 공공기관 간 전문성을 고려하여 협력과제를 도출하고 사업을 추진

※ 통합물관리협의체 참여 기관

- (공공기관) 한국수력원자력, 한국농어촌공사, 한국수자원공사, 한국환경공단
- (연구기관) ◸◸연구원, ◹◹연구원, ◺◺연구원, ◿◿연구원, ⊙⊙연구원

참고사항	상품권 지급

우수활동사례 명세(연결지)

○ 주요 활동내용

- 추진 경과

· ('20. 6.) 기존 국가물관리위원회 공공·연구기관 통합물관리 협의체* 발족

  * 우리 회사 제외 3개 공공기관, 4개 연구기관으로 발족

· ('20. 10.) 위원회 지원단으로부터 CEO-국가위원장 면담 요청

· ('20. 12.) 국가위원장으로부터 한수원의 협의체 참여 요청 및 수락

· ('20. 12.) 국가물관리위원회로부터 공공기관 실무협력팀 파견 협조 요청

· ('21. 2.) 공공기관 실무협력팀 파견직원 선발 공모(2.24 마감)

· ('21. 3.) 통합물관리협의체 공공기관 실무협력팀 파견

· ('21. 4.) 공공·연구기관 통합물관리협의체 MOU 체결

· ('21. 4.~'21. 11.) 통합물관리협의체 협력과제 도출 및 수행

- **「국가물관리위원회-공공·연구기관 통합물관리협의체」 협약 수행**

· 국가 물관리위원회 실무회의 등을 통해 우리 회사의 물관리 역사와 규모 및 전문성을 지속적으로 설명한 결과 우리 회사의 물관리 역할과 능력에 대한 국가물관리위원회를 비롯한 물관리 부처 및 공공기관의 오해와 부정적 인식을 전환하였으며, 국가물관리위원회 위원장이 직접 CEO를 면담하고 통합물관리협의체에 참여를 부탁하도록 하였음.

· 그 결과 '21. 4월 국가물관리위원회 및 4개 공공기관, 5개 공공기관이 참여하는 공공·연구기관 통합물관리협의체 MOU 체결을 원활히 수행하였음.

- **통합물관리협의체 실무협력팀 파견**

· 기존 통합물관리협의체 참여기관들이 파견하고 있는 인력 수준으로 우리 회사의 파견직원을 선발하기 위하여 파견직원 선발 계획을 수립하고, 우수직원을 선발하여 적기에 통합물관리협의체 실무협력팀으로 파견을 완료하였음.

참고사항	

우수활동사례 명세(연결지)

- 통합물관리협의체 협력과제 도출 및 수행

· 통합물관리협의체에 참여하고 있는 기간이 다른 공공기관들에 비해 짧음에도 불구하고 에너지 공공기관이라는 전문성을 살려 재생에너지 확대를 통한 탄소중립을 주제로 2개 신규과제(주관 1건, 참여 1건)를 도출하고 사업을 추진하고 있으며, 최근 2, 3년간 축적된 녹조관리 기술을 기반으로 1개 기존과제에 참여하고 있음

2. 관련자

소 속	직 급	성 명	사 번	입사일	현보직일
		Z			

참고사항	

4. 현지조치사항 내역서

<table>
<tr><th>번호</th><th>지적건명 및 내용</th><th>조치의견(시정요구)</th><th>결과회보 여부</th></tr>
<tr><td>1</td><td>○ 장비 등록 관리 미흡(▲부)
- 「측정 및 시험장비 관리」(표준정비-*) 7.2(시험장비의 등록)에 따르면, 장비운영부서는 구입 시험장비를 “측정 및 시험장비 관리시스템(MTES)”에 등록・관리해야함.
- 그러나 ◈본부 장비 등록 현황을 검토한 결과, 2020. 1. ▲부에서 ♣ 경상정비용으로 구매한 휴대용 진동계(1대), 휴대용 소음계(1대)를 “측정 및 시험장비 관리시스템(MTES)”에 등록하지 않고 운영하고 있어 이에 대한 개선이 필요함.</td><td>○ 해당 장비를 등록 조치하고, 동일 사례가 발생되지 않도록 교육을 시행할 것</td><td>결과 회보 불요</td></tr>
<tr><td>2</td><td>○ 절차서 주기검토 미흡(♡처 ♥부)
- 「ISO 9001 절차서 작성, 개정 및 관리」(ISO 품질-*) 7.3(절차서 관리)에 따르면, 절차서 작성 부서장은 절차서 직전 개정일 또는 직전 주기검토일로부터 2년 이내에 절차서의 유효성을 평가하도록 하고 있음.
- 그러나 ♡처에서는 아래 [표]와 같이 6개 절차서에 대한 주기검토 기한이 초과했음에도 해당 절차서의 유효성 평가를 미실시 하는 등 관리가 미흡하였음.
[표] 주기검토 기한 초과 절차서 내역
<table>
<tr><th>순번</th><th>절차서 번호</th><th>절차서 명</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ISO표준-*</td><td>통지 발행 및 처리</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>ISO표준-*</td><td>현장보관자재관리</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>ISO표준-*</td><td>공구 및 휴대용 계측기 관리 절차서</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>ISO표준-*</td><td>협력업체절차서관리</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>ISO표준-*</td><td>댐 및 토건시설물 유지관리</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>ISO표준-*</td><td>해외수력사업 개발</td><td></td></tr>
</table></td><td>○ 주기검토 기한이 초과한 절차서에 대해 유효성 평가를 실시하고, 동일 사례가 발생되지 않도록 교육을 시행할 것</td><td>결과 회보 불요</td></tr>
</table>

번호	지적건명 및 내용	조치의견(시정요구)	결과회보 여부
3	○ **준공대가 지급업무 절차 준수 미흡(㉰부)** - 「준공대가 지급업무 절차서」에 따르면, 계약 담당부서에서는 준공대금 지급할 경우 감독 부서에서 공사완료 "준공검사보고서"를 작성하여 결재권자의 결재를 득한 후 대금을 지급하도록 되어있음. ➲ 준공검사 보고서 : 계약명, 계약상대자, 실 준공일자, 사정기간, 정산증감액, 정산변경금액, 준공 검사일, 준공검사자, 준공 사정 명세서 등 포함 - 그러나 ◈ 본부의 "준공대가 지급의 적정성"을 점검한 결과, "◈ ■호기 발전기 하부 베어링 긴급 반출수리공사"(* 원, '21. 4.)의 경우, 준공대금을 지급하면서 감독부서(▲파트)에서는 "준공검사 보고서"를 작성하지 않고 계약상대자의 "준공검사 요청서"만을 근거로 준공대금을 지급하는 등 준공대금 지급업무가 미흡함.	○ 향후 유사사례가 발생하지 않도록 부서 직원에 대해 교육을 시행할 것	결과 회보 불요
4	○ **사업자지원사업 승인예산 초과 사업비 후속 조치 필요(㉮부)** - 「사업자지원사업 업무처리지침」 제17조(지원사업 관리 및 계획변경)에 따르면, 단위사업계획의 사업비를 증액하고자 하는 경우 본사 업무 총괄부서의 승인 또는 사업자지원사업 본사 심의위원회의 변경승인을 거쳐 사업예산을 증액한 이후에 집행되어야 함. - 그러나 ◈본부 및 예하 발전소의 단위사업 계획 승인예산의 초과집행 여부를 검토한 결과, ▣발전소 "주변지역 소외계층 지원사업" 등 30건의 사업예산을 초과하여 집행(* 원)하고 있으므로 이에 대한 조치가 필요함.	○ 초과 집행한 단위사업에 대한 승인 절차를 거쳐 사업비를 조정할 것	결과 회보

<table>
<tr><th>번호</th><th>지적건명 및 내용</th><th>조치의견(시정요구)</th><th>결과회보 여부</th></tr>
<tr><td>5</td><td>○ 부서통장 관리의 부적정(㉰부)
- 「부서통장 관리지침」 제8조(인수인계)에 따르면, 보직이동 등으로 관리부서장의 변동이 있을 경우, 부서통장 관리대장에 인수인계 일자를 기록하고, 인수인계자 쌍방이 확인·서명하여 책임한계를 명확히 하도록 하고 있고, 「부서통장 관리지침」의 개정(2019.11.)에 따라 “부서통장 관리대장” 양식에 입출금처와 전표번호 사항이 추가되었음.
- 그러나, ◈본부의 부서통장 관리현황을 점검한 결과, 인사이동으로 부서장 변동이 있었음에도 불구하고 부서통장(1개) 인계인수가 누락되었고, 개정된 “부서통장 관리대장”의 양식(전표번호, 입출금처 내역 추가)을 반영하고 있지 않아(3개) 이에 대한 시정이 필요함.</td><td>○ 「부서통장 관리지침」에 따라 관리부서장의 변동이 있을 경우 인수인계가 누락되지 않도록 재발방지 방안(예를 들면, 관련 부서 직원 교육 등)을 마련하여 시행하고, “부서통장 관리대장”을 개정된 양식에 따라 수정할 것</td><td>결과 회보</td></tr>
<tr><td>6</td><td>○ 회계전표 적기 처리 미흡(㉰부, ●부)
- 「내부회계규정」 제5조(회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고)에 따르면, 회계거래나 사건은 재무제표에 기록되어야 하며, 수익이나 비용은 발생주의 원칙에 따라 적절한 회계기간에 배분되어야 함.
- 그러나, ◈본부의 회계처리 적정성 여부를 점검한 결과, 아래 표의 내역들은 2020년도에 전기처리되어야 하는데, 전표작성 누락 및 전표작성 시 오류발생 등으로 2021년도에 지연하여 처리되었고, 이에 따라 비록 소액의 금액이지만 비용의 귀속연도가 왜곡되므로 이에 대한 재발방지가 필요함.
[표] 회계처리 지연 내역
<table>
<tr><th>지연내역</th><th>증빙일</th><th>전기일</th><th>전표 금액</th></tr>
<tr><td rowspan="4">관리감독자 안전교육비 지급</td><td>2020.12.7.</td><td>2021.1.6.</td><td>* 원</td></tr>
<tr><td>2020.12.8.</td><td>2021.1.6.</td><td>* 원</td></tr>
<tr><td>2020.12.11.</td><td>2021.1.8.</td><td>* 원</td></tr>
<tr><td>2020.12.24.</td><td>2021.1.14.</td><td>* 원</td></tr>
</table></td><td>○ 비용에 대한 회계처리가 당해 회계기간 내에 이루어질 수 있도록 관련 직원들에게 방안(예를 들면, 관련직원 교육 등)을 마련하여 시행할 것</td><td>결과 회보</td></tr>
</table>

번호	지적건명 및 내용	조치의견(시정요구)	결과회보 여부
7	○ **재산분주민세 신고·납부 부적정(★발전소 ◘파트)** - 「지방세법」 제75조(납세의무자)와 「지방세법시행령」 제78조(사업소용건축물의 범위)에 따르면, "종업원의 보건, 후생, 교양 등에 직접 사용하는 건축물", "오수처리시설 및 공해방지시설용 건축물", "임대 면적"은 비과세 대상으로 되어 있음. ※ **"재산분 주민세"**는 사업소의 건축물 연면적을 기준으로 한 주민세로 매년 7월 30일 기한으로 신고·납부함 - 그러나, ◈본부의 재산분 주민세 납부내역을 점검한 결과, ★발전소의 "정자"(4.84㎡)는 후생시설로서 비과세 대상인데, 감사대상 기간 동안 과세대상으로 신고·납부했음을 확인하여 이에 대한 재발방지가 필요함.	○ 재산분주민세 신고·납부 시 비과세 내역을 과세내역으로 신고·납부하지 않도록 관련 직원들에게 방안(예를 들면, 관련직원 교육 등)을 마련하여 시행할 것	결과 회보
8	○ **불용자산 제각처리 누락(㉮부, ●발전소 ◘파트, ▽발전소)** - 「비유동자산관리규정」 제45조(제각의 회계처리)에 따르면, 비유동자산의 처분이 완료되거나 설비·기기 등의 기설 비유동자산이 철거 또는 폐기된 경우에는 처분의 완료일 또는 철거·폐기일을 기준으로 지체없이 제각에 따른 회계처리를 하여야 함. - 그러나, ◈본부의 불용자산 제각여부를 점검한 결과, 2020년 3차 불용자산관리위원회에서 불용 결정되어 폐기된 불용자산(가구, 헬스기구 등 비품 27건)이 제각되지 않고 있어 조속한 제각처리가 필요함.	○ 불용결정되어 처분된 자산에 대하여 제각이 누락되지 않도록 관련 직원들에게 방안(예를 들면, 관련직원 교육 등)을 마련하여 시행하고 제각이 누락된 불용자산은 즉시 제각처리 할 것	결과 회보

<table>
<tr><th>번호</th><th>지적건명 및 내용</th><th>조치의견(시정요구)</th><th>결과회보 여부</th></tr>
<tr><td>9</td><td>○ 불용품 처리 관련 위원회 운영 미흡(㉰부)
- 「물자관리규정」 제29조(불용품의 처리) 및 「표준지침-*」(불용품 관리)에 따르면, 불용품을 처리하기 위해서는 사업소(또는 본사)의 물자관리담당자는 “불용품처리위원회”를 구성하여 이를 심의·의결(불용품 관리에 관한 주요사항의 결정, 불용판정 물품에 대한 불용결정, 불용품의 처분방법 등)한 후 처리하도록 되어 있음.
- 그러나 ◈본부의 불용품 처리의 적정성을 점검한 결과, 아래 표의 건은 불용결정 대상이 저장품과 철거폐품으로 “불용품처리위원회” 대상임에도 불구하고 “불용자산관리위원회”를 개최하여 불용품을 처리하고 있으므로 이에 대한 개선이 필요함.
※ 불용자산관리위원회 : 「비유동자산 관리규정」에 따라 불용자산의 불용결정과 처분의 방법을 심의하기 위하여 구성·운영하고, 간사는 “자산담당” 차장임
[표] 불용품처리 관련 위원회를 미흡하게 운영한 내역
<table>
<tr><th>구분</th><th>개최일</th><th>불용품 처리 대상</th></tr>
<tr><td>2020년 3차 불용자산관리 위원회</td><td>2020. 11. *.</td><td>저장품(32건), 철거폐품(73건)</td></tr>
<tr><td>2021년 2차 불용자산관리 위원회</td><td>2021. 7. *.</td><td>철거폐품(18건)</td></tr>
</table></td><td>○ 향후 불용처리 대상에 맞는 위원회를 운영할 수 있도록 관련 직원들에게 방안(예를 들면, 관련직원 교육 등)을 마련하여 시행할 것</td><td>결과 회보</td></tr>
</table>

번호	지적건명 및 내용	조치의견(시정요구)	결과회보 여부
10	○ **산업안전보건 대응훈련 업무 미흡(㉰부)** - 「안전보건 업무 지침서」(안전보건-*) 7.4(산업안전보건 비상대응 훈련)에 따르면, 안전담당부서(㉰부)에서는 작업장 재해(밀폐공간사고, 추락사고, 전기사고, 중량물 낙하사고, 고온/폭발사고, 잠수사고, 화학물질 누출사고 등)와 심혈관계 질환 등 건강장해 응급상황에 대하여 "산업안전보건 비상대응 시나리오"를 작성·관리하도록 하고 있고, 재난, 민방위훈련 등과는 별도로 연 2회 이상 "산업안전보건 비상대응 훈련"을 하도록 되어 있음. - 그러나 ◈본부의 산업안전보건 대응훈련 업무의 적정성을 점검한 결과, "산업안전보건 비상대응 시나리오"가 2가지로 제한되어 있고, 감사대상 기간 내 시행된 비상대응 훈련은 "밀폐공간 사고"에 대하여만 이루어지고 있음.	○ 사업소 내(예하 사업소 포함)에서 발생 가능한 다양한 사고에 대한 시나리오를 사업소의 「안전보건 업무 지침서」에 마련·반영(예를 들면, ▼발전소의 다양한 비상대응 시나리오 참조)하시고 이에 따라 비상대응 훈련을 실시할 것	결과 회보
11	○ **대금지급 시 납세증명서 완납여부 미검토(관련부서)** -「계약규정시행세칙」 제82조 9항에 따르면, - "계약담당부서"는 「국세징수법」제5조에 따른 국세납세증명서 및 「지방세기본법」 제63조에 따른 "지방세납세증명서"를 접수하여 검토한 후 청구일로부터 5일 이내에 송금 가능하도록 지급전표를 작성하여 회계부서에 이첩하도록 되어있음. - 그러나 대금지급 시 납세증명서 완납여부를 확인하지 않은 채 대금을 지급하는 경우가 다수 발견되고 있으므로 이에 대한 개선이 필요함.	○ 동일사례가 발생되지 않도록 교육을 시행할 것	결과 회보 불요

번호	지적건명 및 내용	조치의견(시정요구)	결과회보 여부
12	○ **대금지급기일 지연(관련 부서)** - 계약규정」 제13조(대가의 지급) 및 「계약규정시행세칙」 제82조(대가의 지급)에 따르면, - 공사, 제조, 용역, 그 밖에 지출의 원인이 되는 계약의 경우 계약의 대가는 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구(지급청구일은 계약상대자가 세금계산서 또는 지급청구문서를 계약담당자에게 제출한 날짜)를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 함. - 그러나 ◈본부 대금 지급 현황을 검토한 결과, 일부 건의 경우 대금지급이 지연되었음을 확인하였으므로 이에 대한 개선이 필요함.	○ 동일사례가 발생되지 않도록 교육을 시행할 것	결과 회보 불요
13	○ **1인 근무자 안전사고 예방대책 시행 미흡 (본부 ㊀부)** - 문서 「1인 근무자 최소화 및 안전사고 예방대책 시행 알림」(*(*)-*, 2020. 5.)에 따라, 1인 근무자에 대하여 휴대용 구조요청기 도입을 하도록 하고 있음. - 그러나 본부 및 다수 사업소에서 현재까지 휴대용 구조요청기 도입이 미흡함.	○ ◈본부 및 예하사업소 1인 근무자에 대하여 휴대용 구조요청기가 지급되도록 조치 할 것	결과 회보
14	○ **소모성 공기구 관리대장 운영 미흡 (㊀실 ▲부, ◎부)** - 「경상예방정비 관리」(ISO표준-*)에 따르면, 소모성 공기구 변동내역을 관리대장 양식에 기록하여 관리하도록 규정하고 있음. - 그러나 「계획예방정비용 소모성 공기구 및 자재 구매」(◈(*)-*, '20. 12. 12.) 및 「◈본부 소모성 공구 구매」(◈(*)-*, '20. 12. 10.) 2건에서 구매한 소모성 공기구에 대한 관리가 미흡하므로 이에 대한 개선이 필요함.	○ 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 부서 직원에 대해 교육을 시행할 것	결과 회보 불요

번호	지적건명 및 내용	조치의견(시정요구)	결과회보 여부
15	○ **전력케이블 일부구간 케이블 고정 미흡 (▲부)** - 「전기설비기술기준의 판단기준」(산업통상자원부 공고 제2021-35호) 제194조(케이블 트레이 공사)에 따르면, · 케이블은 케이블트레이의 가로대에 견고하게 고정하도록 되어 있고, 고압 케이블 설치 시에는 위 기준에 따라 적정한 방법으로 해당 케이블을 견고하게 고정시켜야 함. - 그러나 "♣ □,■호기 발전기↔주변압기" 구간에서 케이블을 고정하지 않은 부분이 발견되어 이에 대한 개선이 필요함.	○ ♣발전소 □,■호기 발전기 ↔ 주변압기 구간에 대한 케이블을 기준에 따라 적정한 방법으로 해당 케이블을 견고하게 고정되도록 조치할 것	결과 회보