

외부기관 감사지적 사항 및 조치결과

1. 2014년도 전라북도 행정감사

- 감사기관 : 전라북도 감사관실
- 감사기간 : 2014.4.14~4.18
- 감사내용 : 2011년~2014년도 연구원 운영전반
- 지적사항 : 5건 지적(시정2, 주의3)
- 처리결과 : 5건(완결)

연번	제 목	지적내용	처리결과	비고
		계 : 5건		
1	보조금 집행 정산·검사 부적정(시정)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도보조금 간접보조사 업비 정산·검사 업무 철저 ○ 2건 7,047천원 회수 및 도 반환 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2건 7,047천원 회수 및 전라북도 반환완료 	완결
2	환경영향평가 용역 수의계약 부적정(주의)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경영향평가기업으로 등록 하지않은 업체와 수의계약(2건)체결 ○ 관련규정 준수 계약업무 처리 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 관련규정을 준수하여 계약법령에 따라 적절한 계약대상자를 선정하여 계약업무에 주의를 기하겠음 ☞ 연구용역 계약 체결건에 대해 적절한 계약대상자 선정을 위한 자격조건 등 철저확인(연구사업소위원회) 	완결
3	수의계약 내역 홈페이지 미공개(주의)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수의계약 내역 홈페이지에 1년이상 공개 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ '14.1월 이후 수의계약 내역 홈페이지에 공개 	완결

연번	제 목	지적내용 (처분요구)	처리결과	비고
4	법인카드 포인트 세입 미조치 (시정)	○ 2013년도 법인카드 포 인트적립액 1,053,684 원 세입조치	☞ 2013년도 법인카드 포인트 적립 액 1,053,684원을 현금 전환하여 세입조치 완료(2014.06.26)	완결
5	선금지급 부적정 (주의)	○ 선금 지급시 선금이행 보증증권 및 보증서 를 제출하게 한 후 선금 지급	☞ 선금이행 증권 및 보증서 확보 후 선금을 지급하도록 주의 (감사 이후 선금지급 건 없음)	완결

2. 2014년도 전라북도 특별감사

- 감사기관 : 전라북도 감사관실
- 감사기간 : 2014.12.16~'15.1.12
- 감사내용 : 2011년~2014년도 연구원 운영전반
- 지적사항 : 23건 지적
 - 행정상 : 시정·주의16, 주의6, 권고1
 - 재정상 : 28,648, 000원
 - 신분상 : 중징계10, 경징계8, 주의5
- 처리결과 : 23건(완결 22건, 추진중 1건)
 - 행정상 : 시정·주의16, 주의6, 권고1(추진중)
 - 재정상 : 28,648, 000원 회수완료
 - 신분상 : 중징계5, 경징계13, 주의4

(붙임)특별감사 결과 처분요구사항 처리결과 1부

붙임

특별감사 결과 처분요구사항 처리결과

□ 총괄

연번	제 목	처분요구							처리결과							비고
		행정상			재정상 (천원)	신분상			행정상			재정상 (천원)	신분상			
		시정 주의	주의	권고	회수	중 징계	경 징계	주의	시정 주의	주의	권고	회수	중 징계	경 징계	주의	
		16	6	1	28,648	10	8	5	16	6	(추진중)	28,648	5	13	4	
1	전북발전연구원 인사·복무, 예산·회 계, 물품관리 등 지도 감독 소홀 (이**, 이**)	1			25,104	2			완료			완료	완료	완료		
2	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (김**)	1			45			1	완료					완료		
3	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (김**)	1			10			1	완료			완료		의원 면직		
4	원장의 허없이 대 외활동 및 연구과 제 수행 부적정 (김**)	1			57			1	완료			완료		완료		
5	연구과제 수행 부 적정 (김**)		1					1	완료					완료		
6	연구과제 수행 부 적정 (김**)		1					1	완료					완료		
7	대외활동 미허가 및 연구과제 수행 식대 방안 운영 (김**)		1					1	완료					완료		
8	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (김**)		1					1	완료							완료
9	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (김**)	1			1,409			1	완료			완료		완료		
10	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (이**)	1			80			1	완료			완료				완료

연 번	제 목	처분요구						처리결과						비고			
		행정상			재정상 (천원)		신분상	행정상			재정상 (천원)		신분상				
		시정 주의	주의	권고	회수	중 징계	경 징계	주의	시정 주의	주의	권고	회수	중 징계		경 징계	주의	
11	원장의 허가 없이 대외활동 (이**)	1			82			1	완료			완료			완료		
12	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (이**)	1			438	1			완료			완료	완료				
13	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (이**)	1			30			1	완료			완료			완료		
14	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (이**)	1			40	1			완료			완료	완료				
15	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (이**)	1			10	1			완료			완료		완료			
16	연구과제 수행 부 적정 (임**)		1			1			완료					완료			
17	연구과제 수행 부 적정 (장**)		1				1		완료					완료			
18	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (장**)	1			205	1			완료			완료	완료				
19	원장의 허가없이 대외활동 (장**)	1			149		1		완료			완료		완료			
20	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (정**)	1			548	1			완료			완료		완료			
21	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (조**)	1			240	1			완료			완료	완료				
22	원장의 허가없이 대외활동 및 연구 과제 수행 부적정 (황**)	1			201	1			완료			완료		완료			
23	권고사 항	통합정보관리시 스템 구축 및 연 구과제 데이터베 이스화 공개										추진 중					
		위촉(초빙) 직 연구원 임용 및 보수지급 개선											완료				
		근무실적 평가 점수와 등급 재설정 검토												완료			

□ 분야별 처리결과

F4 신분상 조치

- 총 대상 : 23명
- 처리결과
 - 중징계 : 5명
 - 경징계 : 13명 * * 징계후 경징계자 3명 의원면직 처리
 - 주 의 : 4명

F5 재정상 조치

1. 사항별 회수내역 : 총 28,648,190원

- 인사, 복무, 예산, 회계, 물품관리등 지도감독 소홀 : 25,103,790원
- 원장 허가없이 대외활동 및 연구수행부적정 : 3,544,400원

2. 회수금 상세내역

- 회수사항별 별도 계좌개설(8개)

(단위: 원)

지적사항	내역	금액	비고
인사,복무,예산, 회계, 물품관리 등 지도감독 소홀	이사장 주유대금(68건)	6,310,380	
	실적평가금 초과지급액(7명)	5,863,000	
	체재비 과다지급액(5명)	5,354,930	
	초과지급한 여비(운임, 24건)	648,000	
	초과지급한 여비(숙박비, 9건)	513,000	
	식비(급량비, 연구사업비, 여비식비, 1,174건)	6,414,480	
	소계	25,103,790	
원장허가없이 대외활동 및 연구과제수행 부적정	원장허가없이 대외활동(출장비,16명)	1,638,400	
	연구과제수행 부적정(조사비,3명)	1,906,000	
	소계	3,544,400	
계		28,648,190	

○ 회수금액

- 특별감사 처분결과 재정상 처분요구액(회수) : 28,648,190원
- 회수금액 : 28,648,190원
- 잔 액 : 0원

F6 행정상 조치

□ 총 지적건수 : 23건

- 처리결과 : 22건
- 추진중 : 1건(권고사항)

□ 처리결과(유형별)

① 연구원이 대외활동을 할 경우에는 직원 대외활동규칙을 준수하여 사전에 원장의 허가를 받을 수 있도록 조치

- 처리결과 : 완료
- 주요내용
.대외활동규칙에 명시
.세부지침마련 운영(연구원 혁신방안 및 세부실행계획 수립반영)
.유형별 분류 적용

② 연구과제 수행 중 연구수행계획 변경, 연구과제 위탁 등을 하고자 할 경우에는 연구사업수행규칙을 준수(시정.주의)

- 처리결과 : 완료
- 주요내용
.연구사업 수행규칙에 명시
.위탁과제 검증위원회 제도도입으로 연구사업수행규칙 준수 강화
(연구사업수행규칙에 반영, '15.4)

연구사업수행규칙 개정('15.4) : 신설

제27조의 2(위탁과제 검증위원회) ①원장은 위탁과제의 체계적인 관리 및 검증을 위해 위탁과제 검증위원회를 운영 할 수 있다

②위탁과제 검증위원회의 구성 및 운영은 원장이 별도로 정한다.

③ 연구과제 수행 시 설문조사를 연구수행계획 및 실행예산에 의하여 수행하고, 연구수행계획을 변경할 필요가 있는 경우에는 원장의 승인을 받고 추진(시정.주의)

○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.연구사업 수행규칙에 명시

.설문조사 자문위원회 신설로 설문조사 수행절차 강화

(연구사업수행규칙에 반영, '15.4)

연구사업수행규칙 개정('15.4) : 신설

제14조의 2(설문조사 자문위원회) ①원장은 설문조사의 질을 높이고, 체계적인 조사를 위해 설문조사 자문위원회를 운영 할수 있다

②설문조사 자문위원회의 구성 및 운영은 원장이 별도로 정한다.

④ 연구과제 수행 시에는 세부조사계획을 수립하여 원장의 결재를 받아 수행하고, 연구보고서의 기초 데이터 조사가 철저히 이루어 질 수 있도록 관련 법규 및 지침 등을 철저히 준수(시정.주의)

○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.연구원 혁신방안 및 세부실행계획에 반영('15.4)

(연구수행과정 점검 상시화)

- 연구수행계획서상의 절차 이행 여부에 대해 부서장이 상시 점검(부서장 평가에 반영*)하여 시정 조치하고 관련 사례들을 정리 후 내부 공유를 통해 연구수행절차의 준수 유도

*행정업무처리 오류실적에 따른 평가시 패널티 부여

⑤ 설문조사를 할 경우에는 문서관리규칙을 준수하여 설문조사서를 관리철저(시정.주의)

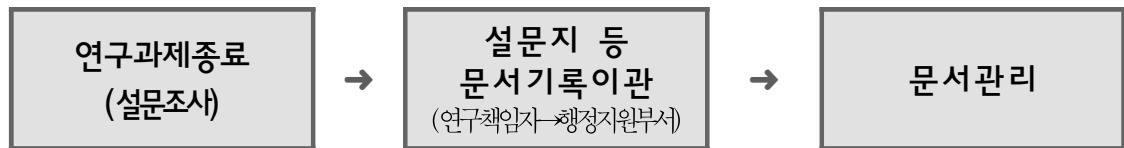
○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.문서관리규칙에 보존기간 개정('15.4)

.연구원 혁신방안 및 세부실행계획에 반영('15.4)

(설문조사 완료 후 설문지, 데이터, 결과자료 등을 기록관리)



(서식)

부서명_____ 연구책임자_____ 생산연도__월__일

일련 번호	식별 번호	부서	제 목	면수	비밀 등급	보존 기간	보호 기간	구분

- ⑥ 용역에 반영하고자 하는 설문자가 설문계획보다 현저하게 적을 경우 설문 재조사, 의견수렴 방법 등을 재검토 하여, 설문 목적을 달성한 의견이 용역결과에 최대한 반영될 수 있도록 조치(시정.주의), ⑦과 중복
- ⑦ 연구과제 수행 설문조사에 대한 코딩작업 및 결과분석을 하면서 오류가 발생하지 않도록 유의하고 연구과제 보고서에 반영(시정.주의)

○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.연구원 혁신방안 및 세부실행계획에 반영('15.4)

(절차)

- 조사개시 1개월 전에 조사계획을 기초실에 송부 → '설문조사자문위원회'에서 조사계획의 적절성 평가
- 조사 후 1개월 이내 '설문조사자문위원회'에서 설문조사의 데이터 코딩 및 결과도출 적정성 검증

(위원회 구성)

- 외부위원 : 관련 분야 통계/조사방법 전문가
- 내부위원 : (해당과제)연구부장, 연구실장

⑧ 연구과제 수행 중 설문조사는 별도의 조사계획을 수립하여 설문 기간, 대상, 지역별 배분계획 등을 확정하고 조사원을 선발하여 교육 후에 추진(시정.주의), ⑨과 중복

⑨ 설문에 참여하지 않은 설문자에게는 답례품이 지급되지 않도록 회수하는 등 답례품 관리에 철저(시정.주의)

○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.설문조사 실시전 반드시 오리엔테이션 실시 의무화
(조사내용 이해, 설문방법 설명, 답례품 수령증 수령 등)

. '15년 1월 이후 9월 현재 9회 실시



✧ 연구과제를 수행할 경우에는 해외벤치마킹 등의 필요성을 구체적으로 판단하여 예산이 낭비되는 일이 없도록 추진하고, 벤치마킹사례 등을 연구보고서에 반영(시정.주의)

○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.국외여행규칙에 반영

- 해외출장보고서 제출(출장후 30일 이내)

- . 해외벤치마킹 결과 공개 발표회 개최
- 해외벤치마킹 내용 및 보고서 반영 계획을 공개 발표하여 연구원 내 정보공유 강화 및 정책 활용도 제고
- 벤치마킹 종료 후 1개월 이후 돌아오는 매월 첫주 주간회의에서 발표 ('15.9월 현재 3회실시)

✧ **연구과제에 대한 최종연구심의회 종료후 연구보고서를 발간할 수 있도록 하고 예산을 정확하게 추계하여 과다하게 불용되는 사례가 없도록 조치(시정.주의)**

○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.연심회 제도정비 : '15.5월부터 실시

(운영) 연구착수단계와 최종단계에서 연구심의회(이하 '연심회')를 개최하고 아이디어 제시 및 심의 기능 수행

- 착수연심회 : 연구내용, 범위, 수행방법, 성과도출 가능성 등에 대해 심의
- 최종연심회 : 연구결과물에 대한 최종평가 및 수정.보완사항 제시

(위원) 외부 전문가, 도, 내부 박사 등 5명 이내로 구성

- 외부전문가 : 국책연구원, 선행연구자, 현장 전문가 등
- 전라북도 : 연구과제 관련 소관부서의 실과장
- 연구원 : 연구실장 및 연구과제 관련 유사 전공자(연구위원급 이상)

(대상과제) 정책과제, 기획과제, 기본과제

- 과제 기간이 짧은 현안과제, 과제의 성격상 연심회가 필요하지 않은 TFT, 발주기관의 요구사항이 명확한 수탁 및 협약과제는 생략
- 기본과제는 필요시 도 실과장은 참여하되, 심의는 생략

✧ **설문조사 답례품 및 상품권 구입 시 규정에 따라 물품관리관으로 구매 창구를 단일화하고, 관리대장을 비치하여 수불관리 철저시정.주의)**

○ 처리결과 : 완료

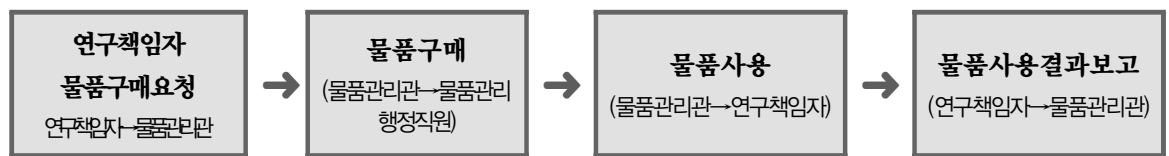
○ 주요내용

. '15년 예산편성 및 집행지침에 명시('15.4)

→ 조사답례품 지급할 때 유의사항 및 답례품 수령확인서 제출 신설

. 연구원 혁신방안 및 세부실행계획에 반영('15.4)

(물품관리의 체계 정립)



(물품구입의 주요절차)

절 차	내 용
① 사용부서의 주문	물품수급관리계획에 따라 주문
② 물품관리관의 구매요구	예산과 구매규격서 확인
③ 계약담당직원의 구매계약	조달요구 또는 자체구매
④ 담당연구책임자 및 직원의 검사	자체검사 또는 대행검사
⑤ 물품출납직원의 검수	등재, 보관, 출납
⑥ 사용부서의 사용	사용관리, 정비
⑦ 사용결과 보고	사용결과, 반납 등

ㄹ **수탁과제 연구수행과정에서 얻어진 모든 자료와 정보를 사용할 경우 발주기관과 사전 협의 또는 승인준수(시정.주의)**

○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.수탁과제 착수시 보완각서 작성 및 제출(발주처)

.수탁과제 수행중 자료와 정보는 발주기관과 협의후 사용토록 교육('15.4.20)

ㄹ **업무연찬을 통하여 규정과 법에서 정한 범위 내에서 업무를 처리할 수 있도록 교육 등 조치**

- 처리결과 : 완료
- 주요내용
.업무연찬회 실시 : '15.4.14~4.15 / 남원

ㄷ **행동강령책임관은 관련 규정에 따라 임직원의 행동강령실태 및 준수 여부 등을 정기적으로 점검**

- 처리결과 : 완료
- 주요내용
.행동강령책임관 임명(변경)
.년2회 정기점검 및 수시 점검후 원장보고
.년 1회 복무준수 서약서 작성

ㄹ **통합정보관리시스템 구축 및 연구과제 데이터베이스화 공개(권고)**

- 처리결과 : 추진중
- 주요내용
.과제관리의 체계화 필요에 따라 타 시도연구원 사례조사
.2015년 추경예산 반영(260,000천원, '15.10월 구축입찰 예정)

ㄷ **위촉(초빙)직 연구원 임용 및 보수지급 개선(권고)**

- 처리결과 : 완료
- 주요내용(관련규정 개정)
.규정명 변경
- (기존) 초빙연구위원 및 위촉직연구원 임용규정
- (변경) 초빙연구위원 및 전문 연구원·행정원 임용규정

.비상근 위촉직 연구원(석사급) 폐지

.임용계약서 분리(상근, 비상근)

- (기존) 상근, 비상근 계약서 동일서식 적용

- (변경) 상근, 비상근 계약서 구분적용

⊕ 근무실적 평가점수와 등급 재설정 검토(권고)

○ 처리결과 : 완료

○ 주요내용

.직원평가규칙 개정('15.4)

- 등급배분비율 변경

(기존)

등 급	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
배분비율	0~20%	10~30%	20~40%	10~30%	0~20%

(개정)

등 급	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
배분비율	5~15%	20%	40%	20%	5~15%