정보시스템 감리기준

[시행 2024. 6. 27.] [행정안전부고시 제2024-53호, 2024. 6. 27., 일부개정]

행정안전부(디지털인프라혁신과), 044-205-2854

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 기준은「전자정부법」(이하 "법"이라 한다) 제57조제5항에 따른 정보시스템 감리의 업무범위, 절차 및 준수사항 등 감리를 하기 위하여 필요한 사항과 같은 법 시행령 제73조제7항, 제74조, 제75조제3항에서 위임한 감리법인 등록, 감리원의 자격 및 교육, 감리원증 발급신청 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "감리"란 발주자와 사업자 등의 이해관계로부터 독립된 자가 정보시스템의 효율성을 향상시키고 안전성을 확보하기 위하여 제3자의 관점에서 정보시스템의 구축 및 운영 등에 관한 사항을 종합적으로 점검하고 문제점을 개선하도록 하는 것을 말한다.
2. "감리법인"이란 법 제58조제1항에 따라 등록한 법인을 말한다. 다만, 법 제57조제4항에 따라 감리를 수행하는 기관도 감리법인으로 본다.
3. "발주자"란 감리의 대상인 정보화사업(이하 "감리대상사업"이라 한다)을 발주하는 자를 말한다.
4. "사업자"란 발주자의 요청에 따라 감리대상사업을 수행하는 자를 말한다.
5. "감리원"이란 법 제60조제2항에 따라 감리원증을 교부받은 사람을 말한다.
6. "총괄감리원"이란 해당 감리대상사업에 대하여 감리업무를 총괄·조정·지휘하는 감리원을 말한다.
7. "감리교육"이란 법 제60조제1항에 따라 감리원이 받아야 하는 교육으로「전자정부법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 별표 4에 따른 "기본교육", "전문교육", "계속교육"을 말한다.
8. "감리이론 과목"이란 감리교육 중 감리기준, 감리기법 등 감리 이론에 관한 교육 과목을 말한다.
9. "감리실습 과목"이란 감리이론 과목을 이수한 후 받아야 하는 감리시행 및 보고서 작성 방법 등에 관한 교육 과목을 말한다.
10. "위탁업무수행기관"이란 영 제89조제2항에 따라 행정안전부장관의 위탁을 받아 감리법인의 등록 및 변경신고의 접수 처리, 감리원증의 발급 및 관리, 감리교육 등에 관한 업무를 수행하는 기관을 말한다.
11. "감리보고서"란 감리법인이 감리 및 시정조치확인을 수행한 후 그 결과를 기록한 보고서로서, "감리수행결과보고서"와 "시정조치확인보고서"를 말한다.
12. "3단계감리"란 감리대상사업의 요구정의, 설계, 종료 단계로 실시하는 감리를 말한다.
13. "2단계감리"란 3단계감리 중에서 요구정의 단계의 감리를 생략한 감리를 말한다.
14. "상주감리"란 감리대상사업 현장에 상주하거나, 주기적으로 투입되는 감리원(이하 "상주감리원"이라 한다)이 사업의 위험요소 및 산출물 검토, 자문 등을 수행하는 감리를 말한다.

제2장 감리 실시시기 및 인력 배치 등

제3조(감리 실시시기) ① 발주자는 감리법인으로 하여금 3단계감리를 하게 하여야 한다. 다만, 감리대상사업의 사업비가 20억원 미만이거나 사업기간이 6개월 미만인 경우 2단계감리를 하게 할 수 있다. 이 경우 발주자는 요구사항정의서의 과업내용 반영여부 등을 직접 점검하여야 한다.

② 발주자는 제1항에 따른 단계별 감리 외에 추가로 감리를 하게 할 수 있고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상주감리를 추가로 할 수 있다. 단, 상주감리를 추가로 하는 경우 요구정의단계 감리는 생략하고, 상주감리원은 요구사항정의서의 과업내용 반영여부 등을 직접 점검하여야 한다.

1.「소프트웨어 진흥법」제48조제2항에 따라 대기업인 소프트웨어사업자의 참여가 제한되는 경우

2. 그 밖에 감리대상사업의 위험도・난이도가 높다고 판단되는 경우

제4조(감리대가 산정) 감리대가는 별표 1의 기준에 따라 산정한다.

제5조(감리인력 배치) ① 감리법인은 실제 감리에 투입된 기간이 1년 이상인 수석감리원 중에서 감리대상사업의 감리업무를 총괄할 수 있는 능력과 경험을 갖춘 상근 감리원을 총괄감리원으로 배치하여야 한다.

② 감리법인은 해당 감리업무 수행에 필요한 자격・경력・교육 등 능력과 경험을 갖춘 사람을 감리인력으로 배치하여야 한다.

③ 제2항에 따른 감리인력은 전체 투입공수의 50퍼센트 이상을 해당 감리법인 소속의 상근 감리원으로 배치하여야 하며 전체 감리인력의 30퍼센트 범위 내에서 인공지능, 클라우드, 빅데이터, 모바일, 정보보호, 법률 및 회계 등 다른 분야의 전문가를 배치할 수 있다.

④ 제3항에 따른 전문가는 총괄감리원의 책임하에 감리업무를 지원하거나 자문하는 역할을 수행한다.

⑤ 제3조제2항에 따라 상주감리를 하는 경우 감리법인은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 수석감리원을 상주감리원으로 배치하여야 한다.

1. 감리대상 사업비 20억원 이상인 감리에 참여한 경력이 3회 이상

2. 프로젝트관리(PM) 또는 품질관리(QA) 분야의 경력이 3년 이상

3. 그 밖에 제10조의2제1항에서 정한 업무를 수행하기에 적합하다고 발주자가 인정한 수석감리원

제3장 감리업무절차 등

제6조(감리 발주 및 계약) ① 발주자는 제3조 각항에 따른 감리를 할 수 있도록 사전에 감리를 발주하여야 한다.

② 발주자는 감리계약을 체결하고자 하는 경우「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 및「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조에 따라 "협상에 의한 계약체결 방법"을 우선적으로 적용할 수 있다.

③ 발주자는 "협상에 의한 계약체결 방법"을 적용하는 경우 감리 입찰공고 시 다음 각 호의 사항이 포함된 제안요청서를 공고하고, 별표 2의 기준에 따라 감리법인의 제안서를 평가하여야 한다.

1. 감리대상사업의 내용, 기간, 예산규모 등이 포함된 사업계획서 및 제안요청서
2. 감리의 기간・범위, 감리인력 요건 등 제안요청 내용
3. 그 밖에 입찰 및 계약체결을 위해 필요한 사항 등

④ 감리법인은 사업자 및 법 제64조의2제2항에 따른 전자정부사업관리자와 그 상호간에는 사회통념상 독립성을 침해할 수 있는 특수관계가 없도록 하여야 한다.

제7조(감리계획서 제출) 감리법인은 단계별 감리수행 전에 감리 일정, 인력 편성, 감리범위 및 점검항목 등을 명시한 감리계획서를 발주자와 사업자 등(이하 "발주자등"이라 한다)에게 제출하여야 한다.

제8조(요구정의단계 감리) ① 감리법인은 사업자로부터 요구사항정의서를 제출받은 후 계약문서에서 정한 과업내용이 요구사항정의서에 적정하게 반영되어 있는지를 점검하고 그 결과를 감리수행결과보고서에 명시하여 발주자등에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 점검을 위해 사업자는 요구사항정의서가 세부항목별로 과업내용을 반영하고 있는지 여부를 확인할 수 있도록 대비표를 작성하고 발주자 확인을 거쳐 감리법인에게 요구정의단계 감리 실시 전까지 제출하여야 한다.

③ 사업자는 제1항의 점검결과에 따라 시정조치를 수행하고 그 결과를 감리법인에 제출하여야 한다.

④ 감리법인은 제3항에 따른 시정조치 결과를 제출받은 경우 이를 확인하고 그 결과를 시정조치확인보고서에 명시하여 발주자등에게 제출하여야 한다.

제9조(설계단계 감리) ① 감리법인은 사업자로부터 감리대상사업 설계 산출물을 제출받은 후 다음 각 호의 사항을 점검하고 그 결과를 감리수행결과보고서에 명시하여 발주자등에게 제출하여야 한다.

1. 설계 산출물이 과업내용을 적정하게 반영하고 있는지의 여부
2. 제2항에 따른 대비표가 세부 검사항목별로 적합・부적합 판정을 할 수 있도록 구체화되었는지의 여부

② 제1항에 따른 점검을 위해 사업자는 설계 산출물이 세부항목별로 과업내용을 반영하였는지 여부를 확인할 수 있도록 대비표를 작성하고 발주자 확인을 거쳐 감리법인에 설계단계 감리 실시 전까지 제출하여야 한다.

③ 사업자는 제1항의 점검결과에 따라 시정조치를 수행하고 그 결과를 감리법인에 제출하여야 한다.

④ 감리법인은 제3항에 따른 시정조치 결과를 제출받은 경우 이를 확인하고 그 결과를 시정조치확인보고서에 명시하여 발주자등에게 제출하여야 한다.

제10조(종료단계 감리) ① 감리법인은 감리대상사업 검사 전까지 제9조제1항제2호에 따른 세부 검사항목별 과업내용 이행여부를 점검하고 그 결과를 감리수행결과보고서에 적합・부적합으로 명시하여 발주자등에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 점검을 위해 사업자는 최종 산출물이 세부항목별로 과업내용을 반영하였는지 여부를 확인할 수 있도록 대비표를 작성하고 발주자 확인을 거쳐 감리법인에 종료단계 감리 실시 전까지 제출하여야 한다.

③ 사업자는 제1항의 점검결과에 따라 시정 조치를 수행하고 그 결과를 감리법인에 제출하여야 한다.

④ 감리법인은 제3항에 따른 시정조치 결과를 제출받은 경우 이를 확인하고 그 결과를 시정조치확인보고서에 명시하여 발주자등에게 제출하여야 한다.

제10조의2(상주감리) ① 상주감리원은 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 사업수행계획서, 상세공정표(WBS, Work Breakdown Structure), 개발방법론의 공정・산출물 조정 내역 검토
2. 과업 범위(요구사항) 구체화 및 과업변경 영향・타당성 검토
3. 상세공정표에 따른 계획 대비 실적 점검 및 이행 상태 확인
4. 산출물에 대한 품질 검토
5. 위험요소 사전 파악 및 합리적인 개선방안 제시
6. 쟁점사항에 대한 기술검토 및 의견조율 지원
7. 발주자의 의사결정지원 및 자문
8. 그 밖에 사업을 성공적으로 수행하기 위해 필요한 점검 및 지원 등

② 상주감리원은 제1항에 따른 업무를 수행하고 정기적으로 그 결과를 발주자에게 보고하여야 한다.

③ 상주감리원은 단계별 감리의 감리원으로 참여하여서는 아니 된다.

제4장 감리법인 등록 및 관리 등

제11조(감리법인의 등록신청 등) ① 법 제58조제1항에 따라 감리법인으로 등록 하려는 법인은 별지 제1호서식의 감리법인 등록신청서에 소속 감리원의 재직증명서(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 위탁업무수행기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 위탁업무수행기관의 장은 제1항에 따른 신청서를 받은 경우 해당 법인이 영 제73조에 따른 등록기준에 적합한지 확인하여야 한다. 단, 법인등기부등본은 법 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 한다.

③ 위탁업무수행기관의 장은 제2항에 따른 확인 결과 등록기준에 적합한 경우 별지 제2호서식의 감리법인등록부에 적고, 신청자에게 별지 제3호서식의 감리법인등록증을 교부하여야 한다.

④ 감리법인이 감리법인등록증을 잃어버리거나 훼손 등 못 쓰게 되어 다시 교부받으려 할 때에는 별지 제4호서식의 감리법인등록증 재교부신청서를 위탁업무수행기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 위탁업무수행기관의 장은 제4항에 따른 감리법인등록증의 재교부 신청을 받았을 때에는 감리법인등록부에 등록증재교부사항을 적고, 신청자에게 감리법인등록증을 다시 교부하여야 한다.

제12조(감리법인의 등록사항 변경신고 등) ① 영 제73조제4항에 따라 변경신고를 하려는 감리법인은 별지 제5호서식의 감리법인 등록사항 변경신고서에 등록사항이 변경되었음을 증명하는 서류를 첨부하여 위탁업무수행기관의 장에게 제출 하여야 한다.

② 제1항에 따른 감리법인의 등록사항 변경신고 절차는 제11조제2항 및 제3항을 준용한다.

제13조(감리법인의 폐업) ① 감리법인이 폐업하고자 하는 경우 폐업신청 의사를 명시한 문서에 감리법인등록증을 첨부하여 위탁업무수행기관의 장에게 제출 하여야 한다.

② 위탁업무수행기관의 장은 제1항에 따른 폐업 신청을 받은 경우 해당 법인의 대표자 및 임원에게 그 사실을 통지・확인한 후 감리법인 등록사항을 말소하여야 한다.

제5장 감리원의 교육 및 자격

제14조(감리교육의 실시 등) ① 위탁업무수행기관의 장은 매년 1월까지 해당 연도에 실시할 감리교육 일정을 공지하고 이에 따라 감리교육을 실시하여야 한다.

② 위탁업무수행기관의 장은 감리교육을 수료한 사람에게 별지 제6호서식의 교육수료증을 교부하고 이를 기록·관리하여야 한다.

③ 위탁업무수행기관의 장은 감리교육을 받으려는 사람이 별표 3의 기준에 해당하는 경우 해당 조건에 따라 감리교육의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

제15조(계속교육) ① 영 별표 4에 따라 계속교육을 받아야 하는 "사유"라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 감리원증을 교부 받은 후 1년이 경과한 경우
2. 그 밖에 법령 또는 감리기준 등의 개정에 따른 변경사항이 발생하여 교육의 실시가 필요하다고 위탁업무수행기관의 장이 판단하는 경우

② 제1항에 따른 계속교육은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육을 포함한다.

1. 감리업무와 관련된 최신 지식의 지속적인 습득 및 기술능력의 유지를 위하여 위탁업무수행기관에서 실시하는 교육
2. 정보기술 또는 감리관련 교육, 세미나, 심포지엄, 포럼 등으로서 위탁업무수행기관의 장이 제1호에 상당하다고 인정하는 교육

③ 제1항제2호에도 불구하고 감리업무 수행과 관련된 법령이나 감리기준의 변경 등 경미한 사항은 교육자료 배포로 교육을 갈음할 수 있다.

제16조(감리원증의 교부) ① 영 제75조제1항에 따라 감리원증을 받으려는 사람은 별지 제7호서식의 감리원증 교부신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 위탁업무수행기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 증명사진 1매
2. 영 별표 3에 따른 자격의 취득사실을 증명하는 서류 또는 자격증 사본
3. 별표 4에 따른 정보처리분야 업무경력을 증명하는 서류(업무경력이 요구되는 경우에 한한다)

② 위탁업무수행기관의 장은 제1항에 따라 제출된 서류만으로 자격 또는 경력 인정여부를 판단하기 어려운 경우 신청자에게 추가 소명자료의 제출을 요청할 수 있다.

③ 위탁업무수행기관의 장은 영 별표 3에 따른 자격기준과 영 별표 4에 따른 교육기준에 적합한 경우 별지 제8호서식의 감리원관리원부(이하 "관리원부"라 한다)에 적고, 신청자에게 별지 제9호서식(영문으로 교부하는 경우에는 별지 제10호서식을 말한다)의 정보시스템 감리원증(이하 "감리원증"이라 한다)을 교부하여야 한다.

제17조(감리원증의 재교부) ① 감리원이 감리원증을 잃어버리거나 헐어 못 쓰게 되거나 기재사항이 변경되어 다시 교부받으려 할 때에는 별지 제7호서식의 감리원증 재교부신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)를 위탁업무수행기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 기재사항이 변경된 경우에는 변경된 내용을 증명하는 서류를 첨부하

여야 한다.

② 위탁업무수행기관의 장은 제1항에 따른 감리원증 재교부신청을 받았을 때에는 관리원부에 변경 및 재교부 사항을 적고, 신청자에게 감리원증을 다시 교부하여야 한다.

제18조(감리원 경력확인서 발급 등) ① 영 제75조제2항에 따라 감리원경력 확인서를 발급받고자 하는 자는 별지 제12호서식의 감리원경력 확인신청서를 위탁업무수행기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 위탁업무수행기관의 장은 제1항에 따라 감리원경력 확인 신청을 받은 경우 별지 제13호서식의 감리원경력 확인서를 발급하고 이를 기록・관리하여야 한다.

제19조(감리 유사자격 인정절차 등) ① 영 별표 3에 따른 정보시스템 감리 유사자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격 중에서 정보시스템 감리와 밀접한 관련이 있는 기술자격을 말한다.

1.「자격기본법」제2조제4호에 따른 국가자격

2.「자격기본법」제19조에 따라 국가 공인을 받은 민간자격

3. 자격 운영기관 인증표준(ISO 17024)에 따라 인증을 받은 국제자격

② 제1항에 따른 유사자격으로 인정받으려 하는 자격관리기관(국제자격인 경우 해당 자격관리기관의 국내 지부를 포함한다)의 장은 행정안전부장관에게 서면으로 인정 신청을 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 신청을 받은 경우 행정안전부장관은 해당 자격이 제1항의 조건에 해당하는지의 여부를 종합적으로 심사하고 그 결과를 2개월 이내에 신청자에게 통보하되 부득이한 경우 1개월 연장할 수 있다.

④ 행정안전부장관은 제3항에 따른 심사를 위해 의견수렴이 필요한 경우 관계전문가 또는 이해관계자 등으로 위원회를 구성・운영할 수 있다.

⑤ 행정안전부장관은 기술・환경 변화 등에 따른 기존 유사자격의 유지 여부 등을 필요시 재검토할 수 있으며, 그 결과에 따라 유사자격에서 제외할 수 있다. 단, 유사자격 제외일 이전에 취득한 자격(취득일자 기준)은 유사자격으로서 인정된다.

제6장 보 칙

제20조(문서관리) 발주자는 감리계약서, 감리계획서, 감리보고서 등 감리업무 관련 중요문서를 감리계약 종료일로부터 5년간 보관하여야 한다.

제21조(보안에 관한 사항) ① 정보시스템 보안에 관한 사항은 국가 보안정책에 위배되지 않아야 하며, 이를 위해 발주자는 국가정보원의 지침에 따른 보안성 검토 등 보안대책의 적정성에 대하여 국가정보원장과 협의하여야 한다.

② 국가정보원장은 제1항에 따른 협의결과 기밀보호 등 국가 보안정책의 효율적 시행을 위해 필요하다고 인정되는 사항에 대하여는 그 내용을 보완토록 권고할 수 있다.

제22조(다른 규정의 준용) 감리계약의 체결, 변경 등에 관하여 이 기준에서 정하지 아니하는 사항은 다음 각 호의 규정 등을 준용한다.

1. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙
2. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙
3. 계약예규
4. 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 등 감리 관련 예규·고시

제23조(필요사항 공지) 행정안전부장관은 한국지능정보사회진흥원장에게 이 기준의 시행 및 적용에 대한 이해를 높이기 위해 필요한 사항을 정하여 공지하게 할 수 있다. 다만, 보안에 관한 사항은 국가정보원장과 사전에 협의하여야 한다.

제24조(재검토 기한) 행정안전부장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2024년 7월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2024-53호,2024.6.27.>

제1조(시행일) 이 기준은 고시한 날부터 시행한다.