

「석면해체작업감리인 평가 등에 관한 고시」 개정('21. 11. 12.)에 따른

# 석면해체작업감리인 평가제도에 관한 안내입니다

## 평가 진행 절차



## 평가제도 개요

- 평가실시기관** 한국환경공단(이하 "공단"이라 한다)
- 평가대상** 석면안전관리법 제30조의2에 따라 시·도지사에게 감리인 등록을 하고 석면해체작업 감리업무 수행을 위하여 석면안전관리법 제30조 제1항에 따라 지정된 감리인
- 평가주기** 2년  
 ※ 단, 평가주기 중 석면해체작업 감리실적이 없거나 임시 휴업 등의 사유로 평가할 수 없는 경우 다음 연도 평가 가능

※ 석면안전관리법 제30조의5, 같은 법 시행규칙 제43조의2, 환경부고시 제2021-228호

## 평가절차

### 평가계획 수립 및 공고

- 공단** 반기별로 평가계획을 수립하고, 평가 실시 14일 전까지 석면관리 종합정보망에 공고 및 평가대상 감리인에게 알림  
 ※ 「석면해체작업감리인 평가 등에 관한 고시」(21.11.12.)(이하 "감리인 평가 고시"라 한다) 개정 이후 실적 발생 감리인 대상이며, 감리인의 실적이 다수일 경우 감리인 평가 고시 [별표 1]에 따라 평가대상 실적 선정

### 평가자료 업로드 확인

- 관할 지자체장** 평가 관련 자료\*를 석면관리종합정보망에 입력  
 \* 관련 법령에 따른 석면해체감리인 지정·변경지정 신고서 및 첨부서류 일체, 석면해체작업 감리원료보고서 및 첨부서류 일체
- 감리인** 평가계획 통보 이후 14일 이내 석면관리종합정보망(감리인 평가시스템)\*에 접속하여 입력된 자료의 적절성 확인  
 \* 석면관리종합정보망 접속 후 우측 상단의「감리인평가시스템이동」버튼 클릭[「석면관리종합정보망(감리인 평가시스템) 회원가입 안내」참조]  
 ※ 입력된 자료가 미비할 경우 관할 지자체에 자료 보완 요청 혹은 관할 지자체장의 확인(공문 등) 후 자료 수정

### 평가기준·내용 및 평가 방법

**평가기준 및 내용**

평가항목	세부항목
기술인력 및 시설·장비 보유현황	기술인력, 시설 및 장비보유현황과 보고체계의 적정성
업무수행 체계	감리업무를 위한 조직관리체계 확립
	감리업무 수행체계 및 감리원료보고서 작성의 적정성
업무수행 성과	감리실적 및 행정처분이력

※ 기타 평가기준 및 내용은 감리인 평가 고시 [별표 3] 참조

- 평가방법** 서면조사 및 방문조사(감리인 사무실) 실시 ※ 필요시 석면해체작업 현장 방문 가능

### 평가결과 확정 및 통보

- 공단** 평가위원회 심의·확정 후 결과 통보(→ 평가대상 감리인)  
 ※ 총 100점 만점 기준 매우우수(90점 이상), 우수(80점 이상 89점 이하), 양호(70점 이상, 79점 이하), 보통(60점 이상 69점 이하), 미흡(60점 미만)으로 구분되며 최하위 60점 미만에 대하여는 지자체에서 시정조치 요구 가능
- 이의신청(발생시)**
  - 감리인** 평가등급 통보받은 날부터 7일 이내에 이의신청서 제출 가능(→공단)
  - 공단** 이의신청서를 접수받은 경우 평가위원회를 개최하고 심의결과를 14일\* 이내 통보(→이의신청인)  
 \* 심의결과 확정 이후 14일

### 평가결과 공개

- 환경부장관** 감리인의 평가등급을 환경부의 인터넷 홈페이지 내 공개

## 평가대상 선정 감리인의 평가 대응

# 자가 체크리스트

### 평가 계획 공고

 평가대상으로 선정되었을 경우 아래의 사항을 확인

확인 사항	☑ ☐
<p>■ 석면관리종합정보망 감리인 계정 발급 여부</p> <p>※ 계정 미발급 상태일 경우 발급 요청( → asbestos2021@keco.or.kr), 정보망 내 공지사항 및 안내문 참조</p>	<input type="checkbox"/>
<p>■ 석면관리종합정보망 내 등록된 평가자료의 적절 여부</p> <p>※ 평가대상으로 선정된 감리실적별로 관련 법령에 따른 석면해체감리인 지정·변경지정 신고서 및 첨부서류 일체, 석면해체작업 감리완료보고서 및 첨부서류 일체가 누락없이 등록되었는지 확인</p> <p>※ 자료 미비시 해당 실적 관할 지자체에 자료 보완 요청 혹은 관할 지자체장의 확인(공문 등) 후 자료 수정</p>	<input type="checkbox"/>
<p>■ 방문조사 일정 확인(공단 ↔ 평가대상 감리인)</p>	<input type="checkbox"/>

### 방문 조사

 공단에서 방문조사를 실시할 경우 아래 서류 제시

#### ☐ 감리인 등록기준 유지에 관한 서류

구분	구비 필요서류	☑ ☐
인력	<p>■ 교육이수증(신규/보수), 신분증, 재직증명서*, 4대 사회보험 사업장 가입자 명부*</p> <p>* 평가 공고일 이후 발급 필요</p> <p>※ 4대 사회보험 중 일부를 생략한 경우 관련 증빙서류 필요</p>	<input type="checkbox"/>
시설	<p>■ 사업자등록증, 건물임대차계약서 사본(혹은 건축물대장, 사업자등록증 등)</p>	<input type="checkbox"/>
장비	<p>■ 장비명세서, 장비관리대장, 장비반출입대장</p>	<input type="checkbox"/>
변경등록	<p>■ 등록된 사항의 변경이 있는 경우 변경등록 필요</p>	<input type="checkbox"/>

#### ☐ 감리업무를 위한 조직관리체계 확립에 관한 서류

구분	구비 필요서류	☑ ☐
국제표준규격	<p>■ ISO 인증서 및 품질경영시스템 관련 문서(매뉴얼 등)</p>	<input type="checkbox"/>
계획수립	<p>■ 업무분장(부서별, 개인별), 보고체계*, 문서관리체계에 관해 내부적으로 수립된 문서</p> <p>* 석면해체·제거작업 중 민원 또는 피해 발생 사항에 대한 관할 지방자치단체 보고를 위한 절차 수립 필수</p>	<input type="checkbox"/>
이행관리	<p>■ “계획수립”의 이행을 증빙할 수 있는 근거자료(문서, 전자파일 등)</p>	<input type="checkbox"/>

#### ☐ 감리업무 수행체계 및 감리완료 보고서 작성의 적절성에 관한 서류

구비 필요서류	☑ ☐
<p>■ 기 제출된 평가자료 외에 감리업무 내용을 보완할 서류</p> <p>※ 평가 공고기간 내에 평가자료 확인이 미비하였을 경우 관련 보완자료 포함</p>	<input type="checkbox"/>
<p>■ 계획 검토 및 작업이행 확인시 부적절한 사항에 관해 시정조치를 요구한 실적(공문)</p>	<input type="checkbox"/>