

- 2026년도 서울특별시 마포구의회 -
위원회별 행정사무감사계획[안]

1. 의회운영위원회 행정사무감사계획	2
2. 행정경제위원회 행정사무감사계획	7
3. 도시환경건설위원회 행정사무감사계획	12



서울특별시 마포구의회

2026년도 서울특별시 마포구의회 행정사무감사계획(안)

의안 번호	26-70
----------	-------

보고일자 : 2026. 7. .

보 고 자 : 의회운영위원장

1. 제안이유

「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제41조 내지 제53조 규정과 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 의회운영위원회, 행정경제위원회, 도시환경건설위원회 소관 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법·부당하거나 불합리한 부분에 대하여 시정 및 개선할 것을 요구하고 대안을 제시함으로써 구민 편익을 증진하고 구 행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 함.

2. 주요내용

- 감사기간은 6일간으로 한다. [2026. 9. 2. ~ 9. 7.]
- 감사대상기관은 구의회사무국, 구본청, 보건소, 동주민센터, 마포구시설관리공단, 재단법인 마포문화재단, 재단법인 마포복지재단으로 한다.
- 감사반 편성은 의회운영위원회 위원 전원(7명), 행정경제위원회 위원 전원(7명), 도시환경건설위원회 위원 전원(5명)으로 한다.
- 감사장소는 마포구의회 의회운영위원회실, 행정경제위원회실, 도시환경건설위원회실, 동주민센터 등으로 한다.

3. 관계법규

- 「지방자치법」 제49조
- 「지방자치법 시행령」 제41조 ~ 제53조
- 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조, 제5조 등

의회운영위원회 행정사무감사계획(안)

1. 감사의 목적

「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제41조 내지 제53조 규정과 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 의하여 마포구의회 사무국 업무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법·부당하거나 불합리한 부분에 대하여 시정 및 개선할 것을 요구하고 대안을 제시함으로써 의회업무 효율화를 도모하고, 향후 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득·활용하고자 함.

2. 감사기간

○ 의회사무국 감사일정: 2026. 9. 3.(목)

3. 감사대상 기관

○ 마포구의회사무국

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감 사 위 원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
의 회 운 영 위원회	의회운영위원회 위원 전원 (7명)	마포구의회 사 무 국	의회운영 위원회실	권하나	황인권

5. 감사일정

구분	일 정	내 용	비 고
준비 단계	2026. 7. 7.(화)	○ 감사계획서 수립, 채택 ○ 서류제출, 증인출석요구서 작성	
	7. 8.(수)	○ 감사계획서 본회의 승인 ○ 감사계획 통보	
	~ 7.24.(금)	○ 감사서류제출 요구 목록 수합	
	~ 8.14.(금)	○ 감사 자료 수합 ○ 감사자료 검토 및 문제점 파악	
실시 단계	9. 3.(목)	○ 위원장의 감사선언 ○ 의회사무국 행정사무감사 실시 - 사무국장 인사 및 간부소개 - 증인선서 - 의회사무국 업무보고 - 의회사무국 행정사무감사 실시 ○ 감사종료 선언	
감처사리결단과제	~ 9.22.(화)	○ 감사결과보고서 작성 ○ 감사결과보고서 채택 ○ 감사결과 보고 (본회의)	
	~ 11. 6.(금)	○ 감사결과 시정 및 처리요구사항 이송	

6. 감사 진행순서

- 감사실시 선언
- 위원장 인사
- 증인선서
- 피감사기관 부서장 인사 및 간부 소개
- 업무보고 청취
- 질의 · 답변
- 감사종료 선언

7. 감사요령

- 감사는 의회사무국 행정업무 전반에 관하여 업무보고 청취 및 질의 응답, 서류제출요구 등의 방법으로 하며, 필요한 경우 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

8. 유의 사항

- 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 실시하지 못한다.
- 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우 그 사안에 대한 감사에 참여할 수 없다.
- 감사대상 기관의 기능과 활동이 현저히 저해되지 않도록 주의하여야 하며, 감사를 통하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 안된다.

9. 감사결과 보고

- 위원장과 부위원장은 감사결과 보고서를 작성
(감사의 목적, 기간, 대상기관, 실시경과, 주요내용 등 일반사항과 시정·처리 요구사항, 건의사항 기타사항 등을 포함)
 - 위원회 의결로 감사결과 보고서가 채택되면 의장에게 제출
 - 본회의 의결로 승인

10. 행정사항

- 본 계획에 없는 세부사항이나 변동사항이 발생할 경우 위원장과 부위원장은 위원들과 협의 하에 작성 시행한다.
- 사정에 따라 감사일정 및 감사 장소, 감사반 변경, 감사대상기관의 축소 등은 위원회의 의결로 변경될 수 있다.
- 본 계획서를 변경할 경우, 경미한 사항은 위원장과 부위원장이 협의 하여 결정할 수 있다.

서류제출 및 관계공무원(증인) 등 출석요구서

마포구의회 사무국장 귀하

마포구의회가 2026년도 구의회사무국 행정사무에 대한 감사를 실시함에 있어 「지방자치법」 제49조 및 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제8조의 규정에 따라 아래와 같이 서류를 제출하고, 관계공무원(증인)이 출석할 것을 요구합니다.

□ 제출서류 요구 : 요구서류 목록 수합하여 제출기한 지정 별도 통보

□ 관계공무원(증인)출석요구

1. 출석일시 : 행정사무감사 기간 중 지정일시
2. 출석장소 : 행정사무감사 계획서상 지정장소
3. 출석대상 : 의회사무국장 (팀장 및 해당직원 등 포함)
4. 출석요구사유 : 2026년도 행정사무감사의 건. 끝.

2026년 7월 일

의 회 운 영 위 원 장

2026년도 행정사무감사 서류제출 요구목록

[의 회 운 영 위 원 회]

연번	요 구 자 료	요구의원	소 관 팀

행정경제위원회 행정사무감사계획(안)

1. 감사의 목적

행정경제위원회 소관 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법 부당하게 처리한 행정사무에 대한 시정요구 및 불합리한 제도개선 그리고 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득하고, 합리적인 정책 대안을 제시하여 구 행정이 보다 효율적으로 수행될 수 있도록 함으로써 구민 복지증진을 도모하고 구정발전에 기여하고자 함.

2. 감사기간

○ 2026. 9. 2.(수) ~ 9. 7.(월) [6일간]

3. 감사실시 대상기관

- 구본청(홍보담당관, 감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 문화경제국)
- 동주민센터(망원2동)
- 마포구시설관리공단, 재단법인 마포문화재단

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감 사 위 원	대상기관	감시장소	전문위원	사무직원
행정경제 위 원 회	위원장 및 부위원장, 행정경제 위원회 위원 전원	홍보담당관, 감사담당관 행정관리국, 문화경제국 재단법인 마포문화재단	행정경제 위원회실	유준상	김영우
		기획재정국, 마포구시설관리공단		권하나	황인권
		동 주민 센터	동 주민센터	유준상	김영우

5. 감사일정

일 정	내 용	비 고
2026. 9. 2.(수)	○ 감사시작 선언 ○ 동주민센터(망원2동) 행정사무감사	
2026. 9. 3.(목)	○ 행정관리국 행정사무감사 - 총무과 - 자치행정과 - 구민안전과 - 청소행정과 - 민원여권과 - 스마트정책과 ○ 홍보담당관 행정사무감사 ○ 감사담당관 행정사무감사	
2026. 9. 4.(금)	○ 기획재정국 행정사무감사 - 기획예산과 - 재 무 과 - 징 수 과 - 재 산 세 과 - 지방소득세과 ○ 마포구시설관리공단 행정사무감사	
2026. 9. 7.(월)	○ 문화경제국 행정사무감사 - 관광정책과 - 지역경제과 - 문화예술과 - 고용협력과 - 청년정책과 - 체육진흥과 ○ 재단법인 마포문화재단 행정사무감사 ○ 감사종료 선언	

6. 감사요령

감사는 홍보담당관, 감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 문화경제국의 각 과 및 동주민센터, 마포구시설관리공단, 재단법인 마포문화재단 업무 보고 청취 및 질의응답, 서류제출 요구와 현장 확인 등의 방법으로 하며 필요시 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

7. 감사 진행순서

- 감사시작 선언
- 위원장 인사
- 증인선서
- 피감사기관 부서장 인사 및 간부 소개
- 업무보고 청취
- 질의·답변
- 감사종료 선언

8. 유의사항

- 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 실시하지 못한다.
- 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우 그 사안에 대한 감사에 참여할 수 없다.
- 감사대상 기관의 기능과 활동이 현저히 저해되지 않도록 주의하여야 하며 감사를 통하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 안된다,

9. 감사결과 보고

- 위원장과 부위원장은 감사결과 보고서를 작성
(감사의 목적, 기간, 대상기관, 실시경과, 주요내용 등 일반사항과 시정·처리 요구사항, 건의사항, 기타사항 등을 포함)
- 위원회 의결로 감사결과 보고서가 채택되면 의장에게 제출
- 본회의 의결로 승인

10. 행정사항

- 본 계획에 없는 세부사항이나 변동사항이 발생할 경우 위원장과 부위원장은 위원들과 협의 하에 작성 시행한다.
- 사정에 따라 감사일정 및 감사 장소, 감사반 변경, 감사대상기관의 축소, 증인 및 참고인 출석 변경 등은 감사위원회의 의결로 변경될 수 있다.
- 본 계획서를 변경할 경우, 경미한 사항은 위원장과 부위원장이 협의하여 결정할 수 있다.

서류제출 및 관계공무원(증인) 등 출석요구서

마포구청장, 마포구시설관리공단 이사장, 재단법인 마포문화재단 대표이사 귀하

마포구의회가 2026년도 마포구의 행정사무에 대한 감사를 실시함에 있어 「지방자치법」 제49조 및 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제8조의 규정에 따라 아래와 같이 서류를 제출하고, 증인 등 관계인이 출석할 것을 요구합니다.

□ 서류제출 요구 : 요구서류 목록 수합하여 제출기한 지정 별도 통보

□ 증인 등 출석요구

1. 출석일시 : 행정사무감사 기간 중 지정일시

2. 출석장소 : 행정사무감사 계획서상 지정장소

3. 출석대상

가. 홍보담당관 : 홍보담당관

나. 감사담당관 : 감사담당관

다. 행정관리국 : 행정관리국장, 총무과장, 자치행정과장, 구민안전과장, 청소행정과장, 민원여권과장, 스마트정책과장

라. 기획재정국 : 기획재정국장, 기획예산과장, 재무과장, 징수과장, 재산세과장, 지방소득세과장

마. 문화경제국 : 문화경제국장, 관광정책과장, 지역경제과장, 문화예술과장, 고용협력과장, 청년정책과장, 체육진흥과장

바. 동주민센터 : 감사대상으로 지정되는 동주민센터의 동장 (망원2동)

사. 마포구시설관리공단 : 이사장, 상임이사

아. 재단법인 마포문화재단 : 대표이사, 각 본부장

※ 기타 해당기관 부서별 팀장 및 해당직원 등 포함. 끝.

2026년 7월 7일

행 정 경 제 위 원 장

2026년도 도시환경건설위원회 행정사무감사계획안

1. 감사의 목적

도시환경건설위원회 소관 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법 부당하게 처리한 행정사무에 대한 시정요구 및 불합리한 제도개선 그리고 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득하고, 합리적인 정책 대안을 제시하여 구 행정이 보다 효율적으로 수행될 수 있도록 함으로써 구민 복지증진을 도모하고 구정발전에 기여하고자 함.

2. 감사기간

○ 2026. 9. 2.(수) ~ 9. 7.(월) [6일간]

※ 제285회 제1차 정례회 : 2026. 9. 1.(화) ~ 9. 22.(화) [22일간]

3. 감사대상 기관

- 구본청
 - 도시환경국
 - 교통건설국
- 동주민센터
 - 공덕동

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감사위원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
도시환경건설위원회	위원장 및 부위원장, 도시환경건설위원회 위원 전원	도시환경국	도시환경건설위원회실	신준호	김자영
		교통건설국			
		공덕동 주민센터	공덕동 주민센터		

5. 감사일정

일 정	내 용	비 고
2026.9.2.(수)	○ 동주민센터 행정사무감사 - 공덕동 주민센터	
2026.9.3.(목)	○ 도시환경국 행정사무감사 - 주택과 - 도시계획과 - 건축과	
2026.9.4.(금)	○ 도시환경국 행정사무감사 - 환경과 - 공원녹지과 - 부동산정보과	
2026.9.7.(월)	○ 교통건설국 행정사무감사 - 교통행정과 - 교통지도과 - 건설관리과 - 도로과 - 치수과	

6. 감사요령

- 감사는 도시환경국과 교통건설국의 각 과 및 동주민센터를 대상으로 규정 전반에 관하여 다음과 같은 방법으로 실시한다.

가. 감사 실시 전

- 1) 감사자료 제출 요구
- 2) 증인 등의 출석요구

나. 감사 실시

- 1) 업무보고·청취 및 질의응답 등의 순으로 진행
- 2) 필요한 경우 현지 확인 등의 방법으로 실시

다. 감사 종료 후

- 1) 감사결과 보고서 작성

7. 감사 진행순서

- 감사실시 선언
- 위원장 인사
- 증인선서
- 부서장 인사 및 간부 소개
- 주요 업무 보고·청취
- 감사실시(질의·답변, 현지확인, 관계자의 증언)
- 감사종료 선언

8. 유의 사항

- 지방자치단체의 사무범위(지방자치법 제13조)
 - 가. 지방자치단체의 사무범위 중 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제6조에 따라 구의 사무에 대하여 실시한다.
- 행정사무감사의 한계(지방자치법 시행령 제48조)
 - 가. 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판이나 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 행사되어서는 안 된다.

○ 제척과 회피(지방자치법 시행령 제49조)

- 가. 감사위원은 직접 이해관계가 있거나 공정한 감사를 수행하기 현저히 어려운 사정이 있는 경우에는 해당 감사에 참여할 수 없다.
- 나. 본회의나 감사위원회는 감사위원에게 제1항에 해당하는 사정이 있다고 인정하는 경우에는 그 의결로 해당 감사위원의 감사를 중지시키고 다른 위원에게 감사하게 해야 한다.
- 다. 제2항의 조치에 대하여 해당 감사위원의 이의가 있는 경우에는 본회의에서 의결하는 바에 따른다.
- 라. 제1항의 사유가 있는 감사위원은 그 사안에 한정하여 본회의나 감사위원회의 허가를 받아 감사를 회피할 수 있다.

○ 주의 의무(지방자치법 시행령 제50조)

- 가. 감사위원은 감사할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의해야 한다.
- 나. 감사위원과 사무보조자는 감사를 통하여 알게 된 비밀을 정당한 사유 없이 누설해서는 안 된다.

○ 공개 원칙(지방자치법 시행령 제51조)

- 가. 감사는 공개한다. 다만, 본회의나 감사위원회의 의결이 있는 경우 공개하지 않을 수 있다.

○ 행정사무 감사 또는 조사의 방법 등(지방자치법 시행령 제46조)

- 가. 현지확인, 서류제출의 요구, 지방자치단체의 장 또는 관계 공무원이나 그 사무에 관계되는 사람의 출석·증언 또는 의견진술의 요구는 늦어도 그 현지확인일, 서류제출 요구일, 출석·증언이나 의견진술 요구일의 3일 전까지 지방의회의 의장을 통하여 해야 한다.
- 나. 제1항의 요구를 받은 사람은 법령이나 조례에서 특별히 규정한 경우 외에는 그 요구에 따라야 하며 행정사무 감사에 협조해야 한다.
- 다. 지방자치단체의 장, 관계 공무원이나 그 사무에 관계되는 사람이 제1항에 따른 요구에 따를 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 출석·증언이나 의견진술 요구일의 1일 전까지 지방의회의 의장에게 그 사유서를 제출해야 한다.

9. 감사결과 보고

○ 방법

가. 행정사무감사 결과보고서는 위원회의 의결로 채택

나. 감사결과보고서는 감사의 목적, 기간, 대상기관, 경과 등 일반사항과
시정·처리 요구사항, 건의사항 기타사항 등을 포함

○ 작성방법

가. 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부

나. 위원장과 부위원장은 감사결과 의견서를 수합하여 감사결과 보고서를 작성

다. 위원장은 작성된 결과보고서를 위원회에 보고한 다음, 위원회에서
감사결과 보고서를 의결 채택 후 의회운영위원회에 송부

라. 의회운영위원회에서는 각 위원회별 감사 결과보고서를 수합하여 종합
결과 보고서를 채택

마. 본회의 의결

10. 행정사항

○ 본 계획에 없는 세부사항이나 변동사항이 발생할 경우 위원장과
부위원장은 위원들과 협의 하에 작성 시행한다.

○ 사정에 따라 감사일정 및 감사 장소, 감사반 변경, 감사대상기관의
축소 등은 위원회의 의결로 변경될 수 있다.

○ 본 계획서를 변경할 경우, 경미한 사항은 위원장과 부위원장이 협의
하여 결정할 수 있다.

서류제출 및 관계공무원(증인) 등 출석요구서

마포구청장 귀하

마포구의회가 2026년도 마포구의 행정사무에 대한 감사를 실시함에 있어 「지방자치법」 제49조 및 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제8조의 규정에 따라 아래와 같이 서류를 제출하고, 증인 등 관계인이 출석할 것을 요구합니다.

□ 제출서류 요구 : 요구서류 목록 수합하여 제출기한 지정 별도 통보

□ 증인 등 출석요구

1. 출석일시 : 행정사무감사 기간 중 지정일시

2. 출석장소 : 행정사무감사 계획서상 지정장소

3. 출석대상

가. 도시환경국 : 도시환경국장, 주택과장, 도시계획과장, 건축과장, 환경과장, 공원녹지과장, 부동산정보과장

나. 교통건설국 : 교통건설국장, 교통행정과장, 교통지도과장, 건설관리과장, 도로과장, 치수과장

다. 동주민센터 : 감사대상 동주민센터의 동장(공덕동)

※ 기타 해당 기관·부서별 팀장 및 해당 직원 등 포함. 끝.

2026년 7월 일

도 시 환 경 건 설 위 원 장