

- 2024년도 서울특별시 마포구의회 -
위원회별 행정사무감사계획(안)

1. **의회운영위원회 행정사무감사계획** 2
2. **행정건설위원회 행정사무감사계획** 6
3. **복지도시위원회 행정사무감사계획** 12



서울특별시 마포구의회

2024년도 서울특별시 마포구의회 행정사무감사계획(안)

의안 번호	24-56
----------	-------

보고일자 : 2024. 4. .

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, 행정건설위원회, 복지도시위원회 소관 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법·부당하거나 불합리한 부분에 대하여 시정 및 개선할 것을 요구하고 대안을 제시함으로써 구민 편익을 증진하고 구 행정의 효율적으로 수행될 수 있도록 함.

2. 주요내용

- 감사기간은 9일간으로 한다. [2024. 6. 4. ~ 6. 12.]
- 감사대상기관은 구의회사무국, 구본청, 동주민센터, 마포구시설관리공단, 마포문화재단, 마포복지재단으로 한다.
- 감사반 편성은 의회운영위원회 위원 전원(7명), 행정건설위원회 위원 전원(9명), 복지도시위원회 위원 전원(9명)으로 한다.
- 감사장소는 마포구의회 의회운영위원회실, 행정건설위원회실, 복지도시위원회실, 동주민센터 등으로 한다.

3. 관계법규

- 「지방자치법」 제49조
- 「지방자치법 시행령」 제39조 ~ 제50조
- 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조, 제5조 등

2024년도 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: 2024. 6. 5.(수)

3. 감사대상 기관

- 마포구의회사무국

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구분	감사위원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
의회운영위원회	의회운영위원회 위원 전원 (7명)	마포구의회 사무국	의회운영 위원회실	신준호	박철호

5. 감사일정

구분	일 정	내 용	비 고
준비 단계	2024.4.16.(화)	○ 감사계획서 수립, 채택 ○ 서류제출, 증인출석요구서 작성	
	4.17.(수)	○ 감사계획서 본회의 승인 ○ 감사계획 통보	
	~ 4.26.(금)	○ 감사서류제출 요구 목록 수합	
	~ 5.21.(화)	○ 감사 자료 수합 ○ 감사자료 검토 및 문제점 파악	
실시 단계	6.5.(수)	○ 위원장의 감사선언 ○ 의회사무국 행정사무감사 실시 - 사무국장 인사 및 간부소개 - 증인선서 - 의회사무국 업무보고 - 의회사무국 행정사무감사 실시 ○ 감사종료 선언	
감처사리결단과계	~ 6.26.(수)	○ 감사결과보고서 작성 ○ 감사결과보고서 채택 ○ 감사결과 보고 (본회의)	
	~ 8.2.(금)	○ 감사결과 시정 및 처리요구사항 이송	

6. 감사 진행순서

- 가. 감사실시 선언
- 나. 위원장 인사
- 다. 증인선서
- 라. 피감사기관 부서장 인사 및 간부 소개
- 마. 업무보고 청취
- 바. 질의·답변
- 사. 감사종료 선언

7. 감사요령

- 감사는 의회사무국 행정업무전반에 관하여 업무보고 청취 및 질의응답, 서류제출요구 등의 방법으로 하며, 필요한 경우 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

8. 유의 사항

- 가. 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 실시하지 못한다.
- 나. 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우 그 사안에 대한 감사에 참여할 수 없다.
- 다. 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

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

서류제출 및 관계공무원(증인) 등 출석요구서

마포구의회 사무국장 귀하

마포구의회가 2024년도 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 : 2024년도 행정사무감사의 건. 끝.

2024년 4월 일

의 회 운 영 위 원 장

2024년도 행정건설위원회 행정사무감사계획(안)

1. 감사의 목적

행정건설위원회 소관 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법 부당하게 처리한 행정사무에 대한 시정요구 및 불합리한 제도개선 그리고 의정 활동과 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

2024. 6. 4.(화) ~ 6. 12.(수) [9일간]

3. 감사실시 대상기관

- 구본청(새마포담당관, 감사담당관, 행정지원국, 관광경제국, 재정관리국, 교통건설국)
- 동주민센터(도화동, 연남동)
- 마포구시설관리공단, 마포문화재단
- 마포인재육성장학재단, 마포문화원, 마포구체육회

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감 사 위 원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
행정건설 위원회	위원장 및 부위원장 행정건설위원회 위원 전원	새마포담당관 감사담당관 행정지원국 교통건설국 마포구시설관리공단 마포문화재단 마포인재육성 장학재단	행정건설 위원회실	유준상	김은화
		관광경제국 재정관리국 마포문화원 마포구체육회		권하나	홍진경
		동 주민 센터	동 주민센터	유준상	김은화

5. 감사일정

일 정	내 용	비 고
2024.6.4.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사시작 선언 ○ 동주민센터 행정사무감사(도화동, 연남동) 	동주민센터 감사장
2024.6.5.(수)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정지원국 행정사무감사 <ul style="list-style-type: none"> - 행정지원과 - 자치행정과 - 홍보미디어과 - 구민안전과 - 교육정책과 - 민원여권과 ○ 마포인재육성장학재단 행정사무감사 	행정건설 위원회실
2024.6.7.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관광경제국 행정사무감사 <ul style="list-style-type: none"> - 관광정책과 - 경제진흥과 - 문화예술과 - 고용협력과 - 체육진흥과 ○ 마포문화원 행정사무감사 ○ 마포구체육회 행정사무감사 	행정건설 위원회실
2024.6.10.(월)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재정관리국 행정사무감사 <ul style="list-style-type: none"> - 예산정책과 - 스마트정책과 - 재무과 - 징수과 - 재산세과 - 지방소득세과 	행정건설 위원회실
2024.6.11.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교통건설국 행정사무감사 <ul style="list-style-type: none"> - 교통행정과 - 주차관리과 - 보행행정과 - 도로개선과 - 물 관리과 - 부동산정보과 ○ 새마포담당관 행정사무감사 ○ 감사담당관 행정사무감사 	행정건설 위원회실
2024.6.12.(수)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마포구시설관리공단 행정사무감사 ○ 마포문화재단 행정사무감사 ○ 감사종료 선언 	행정건설 위원회실

6. 감사요령

감사는 새마포담당관, 감사담당관, 행정지원국, 관광경제국, 재정관리국, 교통건설국의 각 과 및 동주민센터, 마포구시설관리공단, 마포문화재단, 마포인재육성장학재단, 마포문화원, 마포구체육회 별로 업무보고 청취 및 질의응답, 서류제출 요구와 현장 확인 등의 방법으로 하며 필요시 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

7. 감사 진행순서

- 가. 감사실시 선언
- 나. 위원장 인사
- 다. 증인선서
- 라. 피감사기관 부서장 인사 및 간부 소개
- 마. 업무보고 청취
- 바. 질의·답변
- 사. 감사종료 선언

8. 유의사항

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

9. 감사결과 보고

- 가. 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

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

서류제출 및 관계공무원(증인) 등 출석요구서

마포구청장, 마포구시설관리공단 이사장, 마포문화재단 대표이사
마포인재육성장학재단 이사장, 마포문화원 원장, 마포구체육회 회장 귀하

마포구의회가 2024년도 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. 새마포담당관 : 새마포담당관

나. 감사담당관 : 감사담당관

다. 행정지원국 : 행정지원국장, 행정지원과장, 자치행정과장,
홍보미디어과장, 구민안전과장, 교육정책과장,
민원여권과장

라. 관광경제국 : 관광경제국장, 관광정책과장, 경제진흥과장,
문화예술과장, 고용협력과장, 체육진흥과장

마. 재정관리국 : 재정관리국장, 예산정책과장, 스마트정책과장,
재무과장, 징수과장, 재산세과장, 지방소득세과장

바. 교통건설국 : 교통건설국장, 교통행정과장, 주차관리과장,
보행행정과장, 도로개선과장, 물관리과장,
부동산정보과장

사. 동주민센터 : 감사대상으로 지정되는 동주민센터의 동장

아. 마포구시설관리공단 : 이사장, 상임이사

자. 마포문화재단 : 대표이사, 각 본부장

차. 마포인재육성장학재단 : 사무국장

카. 마포문화원 : 사무국장

타. 마포구체육회 : 사무국장

※ 기타 해당기관 부서별 팀장 및 해당직원 등 포함. 끝.

2024년 4월 일

행 정 건 설 위 원 장

2024년도 복지도시위원회 행정사무감사계획(안)

1. 감사의 목적

복지도시위원회 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

2024. 6. 4.(화) ~ 6. 12.(수) [9일간]

3. 감사실시 대상기관(부서)

복지동행국, 도시환경국, 보건소, 동 주민센터, 마포복지재단

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감 사 위 원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
복지도시 위 원 회	위원장 및 부위원장 복지도시위원회 위원 전원	복지동행국	복지도시 위원회실	장홍용	이지예
		마포복지재단			
		도시환경국			
		보 건 소	동 주민센터	장홍용	이지예
		동 주민센터			

5. 감사일정

일 정	감 사 대 상	비 고
2024. 6. 4.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동 주민센터 행정사무감사 - 서강동 주민센터 - 대흥동 주민센터 	
2024. 6. 5.(수)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마포복지재단 행정사무감사 ○ 복지동행국 행정사무감사 - 복지정책과 - 장애인사회보장과 	
2024. 6. 7.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 복지동행국 행정사무감사 - 어르신동행과 - 가족행복지원과 - 아동보육과 	
2024. 6. 10.(월)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시환경국 행정사무감사 - 주택상생과 - 깨끗한마포과 - 자원순환과 	
2024. 6. 11.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시환경국 행정사무감사 - 도시계획과 - 건축지원과 - 맑은환경과 - 공원녹지과 	
2024. 6. 12.(수)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건소 행정사무감사 - 보건행정과 - 위생과 - 건강동행과 - 의약과 	

6. 감사요령

감사는 복지동행국과 도시환경국 및 보건소 각 과, 동 주민센터, 마포 복지재단 별로 업무 보고 청취 및 질의응답, 서류제출 요구와 현지 확인 등의 방법으로 하며, 필요한 경우 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

7. 감사 진행순서

- 가. 감사실시 선언
- 나. 위원장 인사
- 다. 증인선서
- 라. 피감사기관 부서장 인사 및 간부 소개
- 마. 업무 보고·청취
- 바. 질의 및 답변(필요 시 현지 확인, 증언 청취 등)
- 사. 감사종료 선언

8. 유의사항

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

9. 감사결과 보고

가. 감사결과 보고서 작성

- ① 감사의 목적, 기간, 대상기관
- ② 감사실시 경과
- ③ 주요 감사실시 내용
- ④ 감사결과 처리의견(시정·처리 요구사항, 건의사항 등)
- ⑤ 기타사항

나. 감사결과 보고서 위원회에 보고 후 의결로 채택

다. 본회의 의결로 승인

10. 행정사항

가. 본 계획에 포함되지 아니한 세부사항이나 변동사항이 발생할 경우 위원장과 부위원장은 위원들과 협의하에 작성 시행한다.

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

다. 본 계획서를 변경할 경우, 경미한 사항은 위원장과 부위원장이 협의하여 결정할 수 있다.

서류제출 및 관계공무원(증인) 등 출석요구서

마포구청장, 마포복지재단 이사장 귀하

마포구의회가 2024년도 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 별도통보

□ 증인 등 출석요구

1. 출석일시 : 행정사무감사 기간 중 지정일시
2. 출석장소 : 행정사무감사 계획서상 지정장소
3. 출석대상

가. 복지동행국: 복지동행국장, 복지정책과장, 장애인사회보장과장, 어르신동행과장, 가족행복지원과장, 아동보육과장

나. 도시환경국: 도시환경국장, 주택상생과장, 깨끗한마포과장, 자원순환과장, 도시계획과장, 건축지원과장, 맑은환경과장, 공원녹지과장

다. 보 건 소: 보건소장, 보건행정과장, 위생과장, 건강동행과장, 의약과장

라. 동주민센터: 감사대상으로 지정되는 동주민센터의 동장 (대흥동, 서강동)

마. 마포복지재단: 이사장, 사무국장

※ 기타 해당 기관·부서별 팀장 및 해당 직원 등 포함. 끝.

2024년 4월 일

복 지 도 시 위 원 장