

- 2018년도 서울특별시 마포구의회-  
**행정사무감사계획(안)**



**2018. 8.**

**행정건설위원회**

# 2018년도 서울특별시 마포구의회 행정사무감사계획(안)

제안일자 : 2018. 8.

제안자 : 행정건설위원장

## 1. 제안이유

「지방자치법」 제41조 및 같은 법 시행령 제39조부터 제50조, 제52조 규정과 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 마포구정의 운영실태를 파악하고, 구민생활과 직결된 구 행정업무의 불합리한 요인을 지적·개선함으로써 구민편익을 증진하고, 구 행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하며, 수집된 자료 및 정보를 자치입법 활동과 예산안 심의에 활용하고자 함.

## 2. 주요내용

- 감사기간은 7일간으로 한다. (2018. 8. 31. ~ 2018. 9. 6.)
- 감사대상기관은 공보담당관, 감사담당관, 안전행정국, 기획경제국, 교통건설국 및 동주민센터, 마포구시설관리공단, 마포문화재단으로 한다.
- 감사반 편성은 행정건설위원회 위원 전원(8명)으로 한다.
- 감사장소는 행정건설위원회실, 동주민센터로 한다

## 3. 관계법규

- 「지방자치법」 (법률 제14839호, 2017.7.26.) 제41조
- 「지방자치법 시행령」 (대통령령 제28576호, 2018.1.9.) 제39조~제50조, 제52조
- 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조, 제5조 등

# 2018년도 서울특별시 마포구의회 행정사무감사계획(안)

## 1. 감사의 목적

「지방자치법」 제41조 및 같은 법 시행령 제39조부터 제50조, 제52조 규정과 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 행정건설위원회 소관 행정사무 전반에 대하여 감사를 실시하여 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 수집하여 위법부당하게 처리한 행정사무에 대한 시정요구 및 불합리한 제도개선, 그리고 합리적인 정책대안을 제시하여 구민편익을 증진하고, 구 행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하여 구정발전에 기여하고자 함.

## 2. 감사기간

2018. 8. 31.(금) ~ 2018. 9. 6.(목) [7일간]

## 3. 감사실시 대상기관

- 마포구 (공보담당관, 감사담당관, 안전행정국, 기획경제국, 교통건설국)
- 동주민센터
- 마포구시설관리공단, 마포문화재단

## 4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감사위원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
행정건설 위원회	행정건설 위원회 위원 전원 (8명)	공보담당관 감사담당관 안전행정국 교통건설국 마포문화재단	행정건설 위원회실	유준상	박명제
		기획경제국 마포구시설관리공단		조희욱	신영자
		동주민센터	해당 동주민센터	유준상	박명제

## 5. 감사일정

일 정	내 용	비 고
2018.8.31.(금)	○ 동주민센터 행정사무감사 실시	
2018.9.3.(월)	○ 안전행정국 행정사무감사 - 총 무 과 - 자치행정과 - 문화진흥과 - 관 광 과 - 민원여권과 - 전산정보과 - 청소행정과	
2018.9.4.(화)	○ 기획경제국 행정사무감사 - 기획예산과 - 일자리경제과 - 재 무 과 - 징 수 과 - 세 무 1과 - 세 무 2과	
2018.9.5.(수)	○ 공보담당관 행정사무감사 ○ 감사담당관 행정사무감사 ○ 마포문화재단 행정사무감사 ○ 마포구시설관리공단 행정사무감사	
2018.9.6.(목)	○ 교통건설국 행정사무감사 - 교통행정과 - 교통지도과 - 건설관리과 - 토 목 과 - 치 수 과 - 부동산정보과 ○ 감사종료 선언	

## 6. 감사요령

감사는 공보담당관, 감사담당관, 안전행정국, 기획경제국, 교통건설국의 각 과 및 동주민센터, 마포구시설관리공단, 마포문화재단별로 업무보고 청취 및 질의응답, 서류제출 요구와 현장 확인 등의 방법으로 하며 필요시 관계 공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

## 7. 감사 진행순서

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

## 8. 행정사항

- 가. 위원장은 부위원장과 협의하여 감사계획서를 작성, 위원회와 본회의 승인을 득하고 감사관련 자료를 수합한다.
- 나. 위원장은 행정사무감사 결과보고서를 작성, 위원회와 본회의에 보고한다.