
2024년도 구정질문 추진실적 및 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

－ 제286회 미추홀구의회 임시회(2025. 2. 11.~ 2. 19.) －



복지건설위원회

목 록

☐ 개	요	-----	3
☐ 부서별	처리현황		
◇	복지정책과	-----	6
◇	기초생활보장과	-----	11
◇	노인장애인복지과	-----	15
◇	여성가족과	-----	19
◇	보육정책과	-----	24
◇	환경보전과	-----	28
◇	자원순환과	-----	32
◇	건 설 과	-----	41
◇	도시계획과	-----	46
◇	공원녹지과	-----	50
◇	교통행정과	-----	55
◇	자동차관리과	-----	59
◇	토지정보과	-----	63
◇	도시재생과	-----	67
◇	건 축 과	-----	74
◇	공공시설과	-----	78
◇	주택관리과	-----	82
◇	도시정비과	-----	86
◇	도시경관과	-----	90
◇	보건행정과	-----	97
◇	건강증진과	-----	102
◇	치매정신건강과	-----	106
◇	위 생 과	-----	110
◇	송의보건지소	-----	114

개 요

☐ 구정질문 및 행정사무감사 진행기간

- 구정질문: 총 3회 [제278회 임시회, 제280회 정례회, 제285회 정례회]
- 행정사무감사: 제285회 정례회 기간 중 (2024. 11. 22. ~ 12. 2. / 7일간)

☐ 구정질문 추진현황

부 서 명	처 리 결 과				비 고
	계	완 료	추진 중	추진불가	
계	4	1	3	-	-
자원순환과	1	1	-	-	-
도시재생과	1	-	1	-	-
도시경관과	2	-	2	-	-

☐ 행정사무감사 지적사항 현황

부 서 명	지 적 사 항				비 고
	계	시정	주의	권 고	
계	50	5	3	42	-
공통사항	4	-	2	2	-
복지정책과	2	-	-	2	-
기초생활보장과	-	-	-	-	-
노인장애인복지과	3	-	-	3	-
여성가족과	4	-	-	4	-
보육정책과	1	-	-	1	-
환경보전과	1	-	-	1	-
자원순환과	4	-	-	4	-
건 설 과	5	2	-	3	-
도시계획과	1	-	-	1	-
공원녹지과	4	2	-	2	-
교통행정과	3	-	-	3	-
자동차관리과	2	-	-	2	-
토지정보과	-	-	-	-	-
도시재생과	2	-	-	2	-
건 축 과	1	-	-	1	-
공공시설과	1	-	-	1	-
주택관리과	2	-	-	2	-
도시정비과	1	-	-	1	-
도시경관과	1	1	-	-	-
보건행정과	3	-	-	3	-
건강증진과	1	-	-	1	-
치매정신건강과	1	-	-	1	-
위 생 과	2	-	1	1	-
승의보건지소	1	-	-	1	-

□ 2024년도 행정사무감사 지적 처리결과

구 분	지적사항				처리결과			
	계	시정	주의	권고	계	완료	추진중	불가
계	142	5	49	88	142	33	109	-
복지정책과	6	-	2	4	6	1	5	-
기초생활보장과	4	-	2	2	4	-	4	-
노인장애인복지과	7	-	2	5	7	3	4	-
여성가족과	8	-	2	6	8	3	5	-
보육정책과	5	-	2	3	5	1	4	-
환경보전과	5	-	2	3	5	1	4	-
자원순환과	8	-	2	6	8	2	6	-
건 설 과	9	2	2	5	9	-	9	-
도시계획과	5	-	2	3	5	1	4	-
공원녹지과	8	2	2	4	8	2	6	-
교통행정과	7	-	2	5	7	3	4	-
자동차관리과	6	-	2	4	6	2	4	-
토지정보과	4	-	2	2	4	-	4	-
도시재생과	6	-	2	4	6	-	6	-
건 축 과	5	-	2	3	5	1	4	-
공공시설과	5	-	2	3	5	1	4	-
주택관리과	6	-	2	4	6	2	4	-
도시정비과	5	-	2	3	5	1	4	-
도시경관과	5	1	2	2	5	-	5	-
보건행정과	7	-	2	5	7	2	5	-
건강증진과	5	-	2	3	5	-	5	-
치매정신건강과	5	-	2	3	5	4	1	-
위 생 과	6	-	3	3	6	2	4	-
승의보건지소	5	-	2	3	5	1	4	-

※ 총 지적건수는 46건이나 각 부서에 공통지적사항 4건씩 포함되어 총 142건임.

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

복 지 정 책 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	-	2	-	2	2

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	1	4	1	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바랍니다.	○ 사업 진행 시 추진 현황과 예산 규모를 파악하여 월별 계획에 맞추어 예산을 집행하고, 조기 집행 가능한 사업은 상반기 내 추진하도록 관리하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바랍니다.	○ 각종 위원회의 필수 운영 여부를 검토하여 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진토록 하겠습니다.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의요함.	○ 인사이동 시 행정사무감사 지적 사항에 대하여 인수인계에 철저를 기하여 감사의 실효성을 높여 업무에 만전을 기하겠습니다.	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고								
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.	○ 행정사무감사 자료 작성 시 단위오류, 오탈자 등이 발생하지 않도록 철저히 작성하여 자료의 정확성을 높여 도록 하겠음.	공 통								
5	권고	완료	○ 참전유공자 배우자 수당 지급대상자인지 모르는 경우가 아직 많은데 관련 수당 자료 및 데이터를 구축하여 불이익 받는 구민이 없도록 조치해 주시기 바람.	○ 대상자 관리를 위한 전산 데이터 체계는 연관 중앙 부처 간 협력 하에 장기적으로 구축되어야 하며, 지자체 단독 추진이 어려움. 이에 담당 부서는 사망 참전 유공자 명단을 자체 파악하고 주기적으로 현행화하여 미 신청자에게 안내문을 지속 발송 하였고, 각 동에 홍보 협조 요청하여 사업 인지도 제고 등 을 통해 수당 미수령 대상자를 최소화하였음.	부 서								
6	권고	추진 중	○ 고독사 예방 사업의 목적에 맞게 고독사를 미연에 방지할 수 있는 방법을 모색하여 사업의 효과성을 높여 주시기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 추진실적 <table><tr><th>돌봄 플러그</th><th>AI 안부확인 돌봄 서비스</th><th>간강음료 배달지원</th><th>지역 공동체 공간 나눔터</th></tr><tr><td>알림: 3,338건 출동: 119건</td><td>발신: 3,522건 출동: 143건</td><td>7월~12월 누적인원 1,576명</td><td>7월~12월 총 68회, 364명</td></tr></table> ○ 향후계획	돌봄 플러그	AI 안부확인 돌봄 서비스	간강음료 배달지원	지역 공동체 공간 나눔터	알림: 3,338건 출동: 119건	발신: 3,522건 출동: 143건	7월~12월 누적인원 1,576명	7월~12월 총 68회, 364명	부 서
돌봄 플러그	AI 안부확인 돌봄 서비스	간강음료 배달지원	지역 공동체 공간 나눔터										
알림: 3,338건 출동: 119건	발신: 3,522건 출동: 143건	7월~12월 누적인원 1,576명	7월~12월 총 68회, 364명										

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
				- 2025년 3월 중 건강음료 배달 지원사업 관련 야쿠르트 매니저 교육(음료 배달 방식 비대면 →대면), 동 행정복지센터 담당자 간담회 진행 - 건강음료 배달지원사업 분기별 상황 점검 등을 통하여 사업의 내실을 기하겠음.	

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

기 초 생 활 보 장 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
4	-	-	2	-	2	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
4	-	-	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 사업별 연간 계획을 수립하여, 적절한 예산 분배 사용 및 신속 집행을 추진 연도말 불필요한 예산의 집중 집행을 지양하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 부서에서 운영되고 있는 위원회 운영 현황을 파악하여 필요 여부를 철저히 검토 하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 직원 간 인계인수를 철저히 하여 지적사항에 대한 조치를 완료할 수 있도록 만전을 기하겠음.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료 의 정확성을 높여 주시 기 바람.	○ 철저한 확인 및 검토를 통하여 보다 정확한 행정사무감사 자료가 작성될 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
---	----	---------	--	--	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

노 인 장 애 인 복 지 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
7	-	-	2	-	2	3

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
7	-	3	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 지역경제 활성화 및 재정운용의 효율성 제고를 위해 예산 신속 집행에 더욱 철저를 기하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영 되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 현재 부서에서 운영하고 있는 위원회를 전면 검토 하여 불필요한 위원회를 폐지하고 효율적인 행정을 추진 하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수 인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 인사이동으로 인하여 행정사무감사 지적사항 업무 담당자가 변경될 경우 인수인계에 만전을 기하여 감사 준비에 철저를 기하겠음.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인 하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.	○ 행정사무감사 자료 정확성을 위해 자료 작성시부터 검토 및 확인 과정을 실시 하여 감사 자료의 정확성을 더욱 높이도록 노력하겠음.	공 통

5	권고	완료	○ 노인일자리 사업 참여자는 고령인 경우가 많은데 안전교육 등을 실시하여 각종 사고를 예방해 주시기 바라며, 관련 보험을 반드시 가입하여 만일의 사고에 대비하여 주시기 바람	○ 추진실적 - 2024년 노인일자리 참여자 안전교육 9,643명 실시 - 일자리 참여자 상해·산재보험 가입 ○ 향후계획 - 참여자 활동 전 안전교육 실시 (6시간 이상) 및 보험 가입	부 서						
6	권고	완료	○ 노인일자리 수요처 확보시 공공서비스를 제공할 수 있는 기관을 적극 발굴하여 공익활동이 확대되는 방향으로 인력을 배치해 주기 바람	○ 추진실적 - 2024년 인천형 어르신 새 일자리 신규 발굴 18개<table><tr><td>폐비닐 분리배출 도우미</td><td>8명</td></tr><tr><td>무단투기 CCTV관리</td><td>7명</td></tr><tr><td>시니어 사용성 평가단</td><td>3명</td></tr></table> ○ 향후계획 - 공공서비스 제공을 위한 노인 일자리 수요처 적극 발굴 (2025.상반기)	폐비닐 분리배출 도우미	8명	무단투기 CCTV관리	7명	시니어 사용성 평가단	3명	부 서
폐비닐 분리배출 도우미	8명										
무단투기 CCTV관리	7명										
시니어 사용성 평가단	3명										
7	권고	완료	○ 장애인 등 복지시설에 대한 지도점검의 경우, 양질의 복지시설이 구축될 수 있도록 행정조치를 엄격하게 실시하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 장애인 등 사회복지시설 지도 점검 시 관계 법령에 따라 철저히 지도점검을 실시하여 양질의 복지시설이 구축될 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	부 서						

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

여 성 가 족 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
8	-	-	2	-	2	4

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
8	-	3	4	1	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 특정 시기에 예산집행이 물리지 않도록 연간 계획을 수립하고, 신속한 사업추진 및 월별 지출액 분배를 통해 예산 집행이 적절하게 이뤄질 수 있도록 하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 위원회 운영 현황을 세밀히 파악하여 위원회 유지 필요 여부를 가려 정리하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의요함.	○ 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계를 문서와 대면으로 모두 실시하여, 지적사항에 대한 조치가 완료될 수 있도록 철저를 기하겠음.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 자료 제출 전 전반적인 검토 과정에 철저를 기하여 자료의 정확성을 높이도록 노력하겠습니다.	공 통
5	권고	완료	○ 재개발 및 재건축 등으로 무인여성안심택배 서비스에 대한 수요가 점차 줄어들 것으로 예상되는데 예산 및 인력 낭비 방지를 위해 관련 사업의 축소 또는 종료를 검토하여 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 2024년 무인여성안심택배 운영결과 9개소 총 8,807건의 이용실적이 있었으며, 이는 작년(2023년도) 대비 105%의 수요 증가가 보임. 또한 방법벨 및 CCTV 연계 설치로 범죄 예방 효과가 있었음. ○ 향후계획 - 향후 적극적인 주민홍보 및 이용실적 분석을 통해 사업의 효과성을 높이도록 조치하겠습니다.	부 서
6	권고	완료	○ 아동급식 신규 선정 시, 급식을 받는 수요자의 의견이 반영될 수 있도록 수요조사 등을 실시하여 선정에 반영해 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 2024년 결식아동 급식지원을 받는 아동 및 학부모를 대상으로 설문조사(시 주관) 실시, 주요 건의사항으로 금액 인상 요청 건이 있어 2025년 급식 단가 인상안 반영(9,500원/1식) ○ 향후계획 - 매년 3월 결식아동 급식지원 수요자 대상 설문조사 실시 예정	부 서

7	권고	추진 중	○ 여성가족과의 경우 민간에 위탁한 시설 및 기관이 많은데 수탁기관 관리 감독에 만전을 기하여 주민에게 제공되는 복지서비스의 질을 높여 주시기 바랍니다.	○ 연 1회 전반적인 운영에 대한 지도·점검을 실시하여 시설 개선을 통한 서비스 및 이용자의 만족도 향상을 도모하겠으며, 간담회 통해 우수사례를 공유하고 발전 방안을 모색하며 지역사회와의 연계·협력방안을 논의하여 운영 활성화를 위해 노력하겠습니다.	부 서
8	권고	완료	○ 성매매피해자자활지원센터 프로그램 중 현실과 동떨어진 교육과정이 있는데 피해자들의 사회진출에 실질적인 도움이 되는 교육 프로그램을 개발·운영하여 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 2025년 사업 계획 수립시 시설의 목적과 기능에 부합한 사업계획이 수립될 수 있도록 지적사항 내용 포함하여 시설에 전달 - 전달방법 · 공문발송(2024.11.27.) · 시설운영위원회 의견 제출 (2024.12.18.) ○ 향후계획 - 자활지원센터 공동작업장 운영 사업(공방사업) 외 자활비전 프로그램 활성화하여 내실화 있는 자활역량 강화에 지원	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

보 육 정 책 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	1	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제 효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 계획적인 사업 진행을 통하여 예산을 신속히 집행하고 관리하여 연말에 예산이 집중적으로 사용되지 않도록 노력하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 위원회 현황: 3개 - 미운영 위원회: 없음 ○ 향후계획 - 안전 발생 시 위원회 목적에 맞도록 내실 있게 운영하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 인사이동 시 철저한 업무 인수인계를 통해 행정사무감사 지적사항에 대하여 실효성을 높일 수 있도록 만전을 기하겠음.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 팔히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람	○ 행정사무감사 자료 작성 후 여러차례 확인을 통해 오탈자를 줄여 정확성을 높이도록 하겠음.	공 통

5	권고	완료	○ 어린이집에서 아동학대가 현재도 발생하고 있는데 예방관리 힘써 주시기 바라며, 어린이집 내 CCTV를 확충하여 아동학대 사고를 미연에 방지해 주시기 바람.	○ 추진실적 - 어린이집 내 아동학대 예방 및 영상정보처리기기 관리 철저 관내 어린이집 안내 완료 【보육정책과-26551(2024.12.26.)】 ○ 향후계획 - 지도점검 시 CCTV 설치·관리 실태에 대한 점검 및 아동학대 징후 모니터링 강화 - 어린이집 내 CCTV 사각지대 최소화를 위한 CCTV 추가 설치 권고 - 어린이집 월 1회 CCTV 점검 시 아동학대 정황 등 자체 모니터링을 강화하도록 지도 - 아동학대 사건 발생 시, 관내 어린이집에 사례 전파를 통한 경각심 고취	부 서
---	----	----	--	---	-----

2024년 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

환 경 보 전 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	1	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 신속집행이 가능한 사업의 경우 상반기에 예산 집행이 이루어지도록 하겠으며, 하반기 추진 예정인 사업들도 최대한 신속히 진행할 수 있도록 노력하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영 되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영 하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 추진실적 - 「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」 제22조 및 「인천광역시 미추홀구 기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본조례」 제8조에 따른 미추홀구 2050 탄소중립·녹색성장위원회 구성하였음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무 감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의요함.	○ 향후계획 - 인사이동 시, 시행하는 업무 인수인계 사항에 전년도 행정사무감사 지적사항 및 조치결과를 포함하여 후임자가 업무를 추진하기 전에 파악 할 수 있도록 준비하겠음.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 행정사무감사 자료 작성 시, 담당자의 초안 작성 과정에서부터 해당 내용을 강조하여 팀장 확인 및 부서장 최종 확인을 통해 자료의 정확도 향상을 위해 노력하겠습니다.	공 통
5	권고	완료	○ 미추홀구는 현재 공사현장이 많아 소음민원이 증가하고 있는 반면, 단속 직원은 한정되어 단속에 어려움이 예상되는데 소음민원 다발 공사현장에는 소음측정기 등을 미리 설치하는 등 방안을 강구하여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 관내 재개발, 재건축 등 대규모 공사장으로 인한 진정 등 집단 민원 발생 사항 증가. - 소음측정과 즉시 출동을 요청하는 민원이 급증하는 반면 부서 내 인력이 부족하여 민원처리 지연이 자주 발생하는 실정이나, - 공사 전 업체교육을 통해 환경피해가 발생하지 않도록 사전 예방하고, 주민들과의 소통 및 협조, 방음방진시설 보강, 장비 사용시간 제한 및 분산 등 생활환경 피해를 최소화하겠습니다. - 민원 발생이 많은 공사현장에는 원격소음측정기 설치를 통해 사업장 경각심 고취하고 자발적으로 소음을 저감할 수 있도록 노력하겠습니다.	부 서

2024년도 구정질문 추진실적 및 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

자 원 순 환 과

구정질문 추진실적

(제278회 임시회)

☐ 질문현황

(단위:건)

질문자	질문건수
정락재 의원	1

☐ 추진실적

(단위:건)

계	완료	추진 중	추진불가
1	1	-	-

구 정 질 문 세 부 추 진 실 적

[제278회 임시회]

질 문 자	정락재 의원	질문일자	2024. 2. 7.
제 목	도시경관 저해하는 쓰레기 불법 투기		
질문요지	○ 쓰레기 불법 투기 예방을 통한 도시경관 개선 방안 마련		
답변요지	○ 주민들의 올바른 쓰레기 배출 및 실천을 위해 쓰레기 처리 프로그램 운영을 통한 무단투기 쓰레기 방지 ○ 우리동네 환경지킴이 800여명 활용 골목길 등 환경정화 및 쓰레기 무단 투기 제도 지속 추진 ○ 우리 구 환경공무관은 인수구 대비 타구에 비하여 높은 편이며, 업무 및 근무 환경은 타구도 유사한 상황, 향후 근무 여건 개선을 위해 노력하겠음		
추진실적	○ 주민 리더(통·반장 등) 자원순환시설 견학: 10회 305명 ○ 환경교육사 양성 : 3회 51명 ○ 자원순화 전문강사 재교육(심화연수) : 2회 191명 ○ 찾아가는 자원순환 교실 운영 - 미추홀구 찾아가는 유아자원순환교실 : 54회 1,145명 - 초·중·고 찾아가는 자원순환교육 : 935회 23,073명 - 찾아가는 어린이 꿈터교실 : 12회 201명 - 탄소중립 교실 : 63회 977명 ○ 주민 인식 개선을 위한 자원순환 홍보 및 캠페인 활동 - 방학캠프 및 환경교육행사 : 15회 1,329명 참여		

	○ 깨끗한 우리동네 만들기 - 사업기간: 2024. 03. ~ 11. - 참여대상: 주민 또는 자생단체 - 사업비: 21,000천원[시비] - 내용: 동 특성에 맞는 쓰레기 취약지 정화 및 환경개선 ○ 우리동네 환경지킴이 활용 환경정비 - 사업기간: 2024. 01. ~ 11. - 수행기관: 미추홀시니어클럽 - 참여인력: 만65세 이상 기초연금수급자 816명 - 내용: 골목길 등 환경정비 및 쓰레기 무단투기 제도 ○ 환경공무원 신규채용 5명(8월 2명, 12월 3명(25년 1월 배치)) ○ 환경공무원 사기양양을 위한 척사대회(2월), 체육대회(10월) 개최 - 환경공무원 척사대회 예산 증액(1인 4만원 → 6만원)
향후계획	○ 주민리더 자원순환시설 탐방 : 2025. 1~10월 ○ 초·중·고 찾아가는 자원순환교실 운영 : 2025. 2~12월 ○ 에코센터 전시해설 및 유아 대상 꿈터교실 운영: 2025. 3~12월 ○ 환경교육사 양성, 자원순환강사 심화연수과정 운영: 2025. 3~12월 ○ 주민 인식 개선을 위한 자원순환 홍보·캠페인·교육 실시: 연 중 - 쓰레기 불법투기 신고 포상금 홍보 - 외국인 대상 쓰레기 배출방법 홍보 ○ 깨끗한 우리동네 만들기 - 사업기간: 시비 배정 시 ~ 11. - 참여대상: 주민 또는 자생단체 - 사업비: 21,000천원[시비] - 내용: 동 특성에 맞는 쓰레기 취약지 정화 및 환경개선

	○ 우리동네 환경지킴이 활용 환경정비 - 추진기간: 2025. 01. ~ 11. - 참여인력: 만65세 이상 기초연금수급자 1,140명 - 내 용: 관내 골목길 등 환경정비 및 쓰레기 무단투기 제도 지속 추진 ○ 환경공무원 사기양양을 위한 척사대회, 체육대회 등 추진 ○ 환경공무원 간담회를 통한 의견청취 및 수렴(분기별 1회)
추진상황	○ 추진완료

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
8	-	-	2	-	2	4

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
8	-	2	4	2	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은 예산의 효율적 집행과 지역 경제 효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 예산의 신속집행관리를 통해 예산 집행상황을 주기적으로 확인하여 시기에 맞게 예산집행이 될 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성· 운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 향후계획 - 현재 구성된 위원회의 3년치 운영실적 및 성과를 확인하고 위원회 존속 여부를 검토하여 효율적 행정 추진에 만전을 기하겠습니다.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무 감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 업무 인수인계를 철저히 하여 향후 행정 추진에 만전을 기하겠습니다.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 각종 자료 작성 시, 단위 및 오탈자 검수에 철저를 기하여 원활한 의정활동이 이루어질 수 있도록 정확한 자료 및 정보 제공에 만전을 기하겠습니다.	공 통
5	권고	완료	○ 폐비닐 전용봉투 수거 관련 업무 담당자의 노고가 많은데 해당 사업이 성공리에 정착될 수 있도록 관련 보상 방안을 검토하여 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 2024. 4월 폐비닐 전용봉투제 전면 실시(21개 동) - 21개 동 담당자 및 환경공무원 노고 격려를 위한 특별휴가 부여(1일) - 우수 동 포상금 부여 (6개 동, 4,400천 원)	부 서
6	권고	추진 중	○ CCTV를 이용한 쓰레기 무단투기 단속의 경우 개인정보 노출 등으로 실질적인 단속이 어려운데 이와 관련하여 관련 부처에 유권해석 등을 요청하여 무단투기 단속의 실효성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 「개인정보 보호법」 표준 해석례 참조하여 쓰레기 불법투기 행위에 대한 과태료 부과 시 영상자료 참고 활용 ※ 불법투기자가 촬영된 영상 자료에서 신체일부를 가려 무단투기 장소에 공개하는 것은 정보 주체의 사생활 침해가 현저히 크다는 것이 「개인정보 보호법」 해석 ○ 향후계획 - 쓰레기 불법투기 업무를 위한 CCTV 영상정보를 일대일 대면 확인으로 활용 예정	부 서

7	권고	추진 중	○ 외부에 설치된 분리수거대, 의류수거함 및 이동형 CCTV 등 공공시설의 관리 미흡은 도시환경 악화를 초래하는 요인이 되므로 청결한 관리 방안을 강구하여 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 재활용품 분리수거대 일제점검 실시(2024. 9월) - 분기별 의류수거함 관리자 간담회 개최 (1월 4월 7월 12월) - CCTV 주민책임제 실시 (309개소) ○ 향후계획 - 쓰레기 무단투기 예방 및 분리배출을 위한 시설물의 정기점검을 실시하고 - 의류수거함 교체 및 디자인 개선을 통해 깨끗한 환경조성에 철저를 기하겠습니다	부 서
8	권고	완료	○ 위조 쓰레기 종량제 봉투 문제는 원활한 자원순환 정책을 저해할 수 있는 요인이 되므로 미연에 방지할 수 있도록 조치하여 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 분기별 종량제봉투 판매위탁 시설(시설관리공단) 점검 및 반기별 종량제봉투 판매소 점검 실시 ○ 향후계획 - 분기·반기별 지속적인 점검을 통해 위조 봉투 유통을 미연에 방지하도록 관리에 철저를 기하겠습니다	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

건 설 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
9	-	2	2	-	2	3

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
9	-	-	4	5	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 예산집행이 연말에 집중되지 않도록 신속한 사업 추진을 통해 예산을 효율적으로 집행할 수 있도록 노력하겠음	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영 되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 추진실적 - 도로관리심의회 운영 - 하수분야 신기술·특허 공법 선정위원회 운영 - 도로분야 신기술·특허 공법 선정위원회 운영 ○ 향후계획 - 도로법 시행령 제62조에 따라 내실 있는 도로관리심의회 운영 예정 - 하수분야 신기술·특허 공법 선정위원회 개최 예정 (2025년 상반기)	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 인사이동 시 행정사무감사 지적사항에 대한 철저한 인수인계와 관련 업무에 대한 정확한 숙지로 동일 사례가 지적되지 않도록 만전을 기하겠음.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 행정사무감사 자료 작성 시, 오탈자 등을 철저히 검토하여 정확한 자료를 제출할 수 있도록 노력하겠습니다.	공 통
5	권고	추진 중	○ 보도에 설치된 블라드의 경우 날카로운 모서리 부분이 드러나 보행자의 안전을 위협하는 경우가 있는데 관련 조사를 실시하여 조치하여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 블라드 수시 정비하여 보행자 안전사고를 예방하도록 하겠습니다.	부 서
6	시정	추진 중	○ 인도에 차량이 진입하여 보도블럭에 단층이 발생하는 등 보행환경이 악화되고 있는데 보도블럭 파손에 대한 전수조사를 실시하여 조치하여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 차량진입로 등 차량이 진입하여 파손된 보도블럭 전수조사를 실시하여 정비하도록 하겠습니다.	부 서
7	권고	추진 중	○ 건설과 업무 특성 상, 도로굴착 관련 사업이 많은데 겨울철에 하게 되면 부실공사의 우려가 커지므로 가급적 동절기 전 공사를 완료하여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 동절기 전 공사 완료하도록 하겠습니다.	부 서

8	권고	추진 중	○ 기후변화로 폭설이 쏟아지는 날씨가 빈번해져 교통안전의 위협이 늘어나므로 교통량이 많은 오르막 도로의 경우 도로열선 설치를 적극 추진하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 현장 여건을 고려하여 도로열선, 염수분사장치 등 설치 검토를 통해 강설시 안전사고 예방에 만전을 기하겠음	부 서
9	시정	추진 중	○ 시각장애인 유도블럭이 미설치된 곳을 즉시 전수조사하여 시정 조치하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 단위공사와 연계하여 시각 장애인 유도블럭이 미설치된 지역 정비하도록 하겠음	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

도 시 계 획 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	1	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제 효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 월초, 월말마다 배정금액과 잔액을 확인하여 매월 균등하고 효율적으로 예산 집행 할 수 있도록 지출 계획을 세우겠음. ○ 신속집행 할 수 있는 예산들을 정리해두고, 적정한 시기에 예산을 집행해 지역경제 효과를 높이기 위해 노력하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영 되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 법률 및 조례 등으로 규정된 위원회만 운영하여 효율적인 행정을 추진하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 인사이동 시 행정사무감사 지적사항의 인수인계를 철저히 하여 업무 숙지도를 높이고, 업무수행시 지적사항을 수시로 상기하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의하겠음.	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 오탈자 프로그램 사용하여 검토, 행정사무감사 자료 취합본을 출력하여 수기로 검토, 담당, 담당자, 부서장 등 다중 검토를 통해 오탈자가 발생하는 일이 없도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
5	권고	완료	○ 재개발 현장의 경우 빈집들이 많이 생기고 쓰레기가 많이 생겨 도시환경을 악화시키고 있는데 현장에 관련 공문을 발송하는 등 꾸준한 관리를 해주 시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 현장점검을 통해 사업시행자에게 현장관리 지시 및 현장점검 내부보고 작성 [도시계획과-8911(2024.12.26.)] - 환경정비 요청 공문 시행 [도시계획과-49(2025.1.3.)] - 빈집 밀집 지역 환경정비 계획서 접수(시행자→區) ○ 향후계획 - 환경정비 계획서 이행여부 확인 및 분기별 현장점검 수행 - 지적사항 발견 시 문서를 통한 조치 요청	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

공 원 녹 지 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
8	-	2	2	-	2	2

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
8	1	1	3	3	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제 효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바랍니다.	○ 하반기에 예산이 집행되지 않도록 예산 적재적소 투입 및 신속집행으로 지역경제 활성화에 기여할 수 있도록 노력하겠습니다.	공 통
2	권고	완료	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 24. 11. 산사태취약지역 지정 위원회 구성 및 운영에 관한 조례 일부 개정(산사태취약지역 지정위원회 구성에 대한 비상설화)	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 인사 이동시에 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계를 철저히 하여 행정사무감사의 실효성을 높일 수 있도록 하겠음.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당 부서장은 자료	○ 행정사무감사 자료를 정확히 작성하고 검토하여 자료의 정확성을 높여 제출하도록 하겠음.	공 통

			제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.		
5	권고	추진 중	○ 유아숲 교육 운영의 경우 주민들의 호응 과 만족도가 높는데 관련 예산을 조금 더 확보할 수 있도록 관계 기관과 협의하여 확대방안을 강구하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 작년 대비 예산 축소로 유아숲 교육 운영에 어려움이 있어 추경 반영 등 예산 확보를 위해 노력하겠음.	부 서
6	권고	완료	○ 어린이 놀이시설의 경우 실제 사용자인 아이들의 눈높이에서 시설 안전점검 및 관리 를 할 수 있도록 점검원 에게 관련 교육을 실시 하여 주시기 바람	○ 향후계획 - 2025. 1. 3. 2025년 공원·녹지 점검 계획 수립 후 구시설 관리공단에 시달. - 구시설관리공단 어린이놀이시설 안전점검 및 관리 교육 시 해당 사항을 중점으로 시행토록 2025. 1. 8일자로 문서 시달 완료	부 서
7	시정	추진 중	○ 스마트쉼터 등 조경물을 기부 받은 경우 관리비 및 운영비를 예산으로 부담해야 하는데 관련 제반 사항을 분석하여 산중히 결정하여 주시기 바라며, 도시홍물로 전략 하거나 목적에 맞지 않는 시설의 경우 원상복구를 검토하여 주시기 바람	○ 향후계획 - 쪽골광장 내 스마트 쉼터 이전 시 운반비용·재설치 비용 등이 수반되어 쉼터 이전은 장기적으로 검토가 필요함. (이전비용: 15,000천 원 범위 내) - 냉·난방기 가동 없이 스마트 쉼터를 운영할 예정으로, 추후 광장 이용객의 민원으로 냉·난방기 가동이 필요하 고 판단 시 자동문을 추가	부 서

				설치하여 관리하겠음. (냉·난방기 운영 시 예상 관리비 : 월 평균 40,000원)	
8	시정	추진 중	○ 가로수 정비 시, 가동 뿌리까지 제거하지 않는 경우 통행에 불편을 초래 하므로 가로수 밑동까지 정비하여 주시기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 12. 24.: 미추홀구시설 관리공단에 가로수 결주지 안전 작업 및 주민 안전을 위한 녹지순찰 강화 협조 요청 (가로수 결주지에 안전띠 설치 및 2025년도 보식 공사 예정임을 가재하여 안내) ○ 향후계획 - 2025년 예산 확보 후 예산 범위 내에서 결주지 잔재물 정비 및 보식 공사 진행 예정	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

교 통 행 정 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
7	-	-	2	-	2	3

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
7	-	3	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 월 1회 업무연찬을 실시하여 신속하게 사업을 추진하여 효율적으로 예산을 집행할 수 있도록 업무에 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영 되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 교통안전정책심의위원회 운영 (연 1회/교통안전시행 계획 심의) - 주정차위반 의견진술심의위원회 운영(매월 1회/ 100여 건 심의) ○ 향후계획 - 교통안전정책심의위원회 내실 있는 운영 실시(상반기 실시 예정) - 주정차위반 의견진술심의위원회 내실있는 운영 실시 (매월 마지막 주 수요일)	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항 및 관련 업무에 대한 인수인계를 철저히 하여 업무에 만전을 기하겠습니다.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 2025년도 행정사무감사 자료 작성 시, 철저히 검토하여 정확한 자료를 제출할 수 있도록 노력하겠습니다.	공 통
5	권고	완료	○ 공영주차장에 쓰레기 등 적치로 허비되는 주차 공간이 있는데 주차면수가 적어지면 주차장으로 주차를 하게 되어 도로환경이 혼잡해지므로 주차장 관리에 만전을 기하여주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 향후 관내 공영주차장에 대한 순찰을 강화하여, 쓰레기나 적치물 등으로 인해 주차 공간이 줄어드는 일이 없도록 철저히 관리하겠습니다.	부 서
6	권고	완료	○ 어린이보호구역 내 불법 주정차 단속은 정책 의도에 맞게 엄정하게 집행하여 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 해당 부근에 대하여 고정형 CCTV 및 현장 차량단속 실시 ○ 향후계획 - 해당 지역에 대하여 민원 사항을 최대한 반영하여 불법 주정차 단속을 실시하여 교통문제 개선을 위하여 지속적으로 노력하겠습니다.	부 서
7	권고	완료	○ 이용가치가 높은 토지를 매입해서 공영주차장 조성하는 것은 토지의 활용도를 떨어뜨리는 행정임. 이보다는 유동인구가 많은 시장 주변 등에 주차장 조성을 우선적으로 고려하여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 향후 주차장 조성 시, 주차수급률 등 객관적인 자료를 바탕으로, 주민들이 공감할 수 있는 주차장 조성지 선정에 만전을 기하겠습니다.	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

자 동 차 관 리 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	-	2	-	2	2

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	2	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 신속한 예산집행으로 예산이 조기에 집행될 수 있도록 철저를 기하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 해당사항 없음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무 감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일사례가 반복되지 않도록 주의요함.	○ 인사이동 시 행정사무 감사 지적사항에 대한 인수인계가 누락되지 않도록 주의하겠음.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.	○ 감사자료 작성시 철저한 검토 과정을 거쳐 오타자 및 단위 오기가 없도록 주의하겠음	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
5	권고	완료	○ 버스정류소 쉼터 설치를 서둘러 주시기 바라며, 예산 부족 등의 이유로 미설치된 곳은 임시형 바람막이라도 먼저 설치하여 구민의 불편을 최소화 해주시기 바람.	○ 추진실적 - 버스 정류소 임시형 바람막이 39개소 설치 완료. ○ 향후계획(2025년도) - 버스정류소 노후 쉼터 12개소 교체(2025. 7.~9.) 예정. ※ 시비 매칭 사업(5:5)으로 구비 추가확보 후 사업시행 예정.	부 서
6	권고	완료	○ 버스정류소 쉼터 유리 부분은 각종 오염에 취약한데 상시 정비될 수 있도록 노인 일자리 연계 등 방안을 강구하여 주시기 바람.	○ 추진실적 - 버스 정류소 쉼터는 설치 후 관리 전환하여 교통공사에서 관리하고 있으며, 교통공사에서 노인일자리와 연계하여 청소 및 환경 정리.	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

토 지 정 보 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
4	-	-	2	-	2	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
4	-	-	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 사업추진에 따른 예산집행에 대하여 세부적인 계획을 수립하여 예산을 효율적으로 집행하겠음. 신속 집행이 가능한 사업은 상반기에 예산이 집행될 수 있도록 업무를 추진하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 부서에서 구성·운영중인 각종 위원회에 대하여 면밀하게 검토하고 관련 법령에 관련된 필수 위원회 운영에 만전을 기하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 철저한 인수인계를 실시하여 동일 지적사항이 발생하지 않도록 업무에 만전을 기하겠음.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 오류사항이 발생하지 않도록 자료를 보다 면밀하게 검토하여 정확한 자료를 제출하겠습니다.	공 통
---	----	---------	--	---	-----

2024년도 구정질문 추진실적 및 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

도 시 재 생 과

구정질문 추진실적

(제280회 정례회)

☐ 질문현황

(단위:건)

질문자	질문건수
정락재 의원	1

☐ 추진실적

(단위:건)

계	완료	추진 중	추진불가
1	-	1	-

구 정 질 문 세 부 추 진 실 적

(제280회 정례회)

질 문 자	정락재 의원	질문일자	2024. 6. 21.
제 목	주안지구 우수저류시설 사업의 적절성 등		
질문요지	○ 주안지구 우수저류시설 사업의 적절성 및 향후대책 등		
답변요지	○ 본 사업은 과거 지속된 침수피해와 관련 상위계획에 따라 행정안전부에서 추진한 사업에 공모하여 선정된 사업임 ○ 본 사업의 타당성 검토 결과, 타 지구에 비해 투자대비 사업효과가 미미한 것으로 검토되어, 행정안전부의 사전설계검토 시 동의받지 못하여 사업취소에 이름 ○ 사전설계검토 위원들은 인천시에서 유역단위의 종합계획이 먼저 수립되어야 한다는 의견으로, 우리구에서는 인천시에 반영될 수 있도록 요청하였고, 이후 적극 참여할 계획임 ○ 향후, 우수저류시설은 폐지하고, 상부 공원은 우리구에서 조성할 예정이며, 해당토지의 재개발구역으로의 편입은 구역 내 주민 및 추진주체와 지속 협의하여 검토하겠음		
추진실적	○ 저류시설 취소에 따른 주민의견 제출 요청 우편 발송 ※ 제출의견 없음 ○ 관련 구역 추진주체와 간담회 개최 ○ 우수저류시설 폐지를 위한 주안2·4동 재정비촉진계획(변경)수립 및 인천시에 변경 결정 요청		
향후계획	○ 공원 조성 계획 등 검토 및 관련주민, 추진주체와 지속협의		
추진상황	○ 추진 중		

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	-	2	-	2	2

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	-	4	2	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역경제 효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람	○ 향후계획 - 상반기 지방재정 신속집행을 적극 추진하여 지역경제 활성화 및 재정운영 효율성 제고에 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 제1회 사업협의회 개최(2024. 1.) ○ 향후계획 - 주안2·4동 재정비촉진지구 사업협의회는 「도시재정비 촉진을 위한 특별법」 제17조에 따라 재정비촉진계획(변경) 수립 시 협의 및 자문, 지역주민의 의견조정을 위한 기구로 위원 임기 등 협의회 운영에 필요한 자체기준을 2025년 상반기 내에 수립하여 사업협의회 운영에 만전을 기하도록 하겠습니다.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데	○ 향후계획 - 철저한 업무 인수인계로 행정사무감사 지적사항이 누락되지 않도록 만전을 기하겠습니다,	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
3			업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의할 요함.		
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람	○ 향후계획 - 추후 행정사무감사 자료 작성시, 면밀히 검토하여 정확도를 높이도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
5	권고	추진 중	○ 주택재개발정비사업 추진 시 사업구역 내로 편입되지 않은 곳의 주민의견이 반영될 수 있도록 간담회 및 의견청취 절차를 빠짐없이 이행하여 주시기 바람.	○ 추진실적 - 주안2·4동 일원 재정비촉진지구·계획(변경) 공청회 개최 (2024. 8.) ○ 향후계획 - 금회 촉진계획(변경) 시 미추6-1, 7-1구역이 미추6, 7구역에 포함되지 않았으나, 촉진계획(변경) 결정 이후 사업주체(조합)와 인접 재개발사업 대상지 포함여부를 주민의견 수렴 등을 통해 종합적으로 검토하겠습니다. - 아울러 휴먼빌 아파트 주민과 미추5구역 주민들간의 갈등을 줄이기 위해 2025년 상반기 중 간담회를 실시하겠습니다.	부 서

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
6	권고	추진 중	○ 재정비촉진지구 사업 협의회 등 구성인원을 보면 주민의 대표성 이나 관련 전문가가 아닌 구성원이 보이 는데 협의회 구성에 대해 검토하여 주시기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 제1회 사업협의회 개최(2024. 1.) ○ 향후계획 - 「도시재정비 촉진을 위한 특별법」 등 관련 규정상 사업협의회 임기에 대한 별도 규정이 없어, 「주안 2·4동 일원 재정비촉진지구 사업협의회」 임기 등 협의회 운영에 필요한 자체기준을 2025년 상반기 내에 수립하여 사업협의회 운영에 만전을 기하도록 하겠음.	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

건 축 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	1	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 신속한 예산 집행을 위하여 기존 2개사업(소규모 공동주택 관리지원, 개폐식 방법창설치)의 공모를 1월에 착수하였으며 관련절차를 신속히 추진, 8월까지 사업이 마무리될 수 있도록 관리 하겠음	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 추진실적 - 「건축법」 제4조(건축위원회)에 따라 건축물의 건축 또는 대수선에 관한 사항 및 각 분야별 전문위원회를 두어야한다고 법적으로 규정되어있는 사항임 ○ 향후계획 - 법적인 절차에 맞춰 건축심의를 정례적으로 개최하여 민원인의 행정편의 제공 및 효율적인 행정을 위해 노력하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 업무내용 공유와 회의를 통하여 충분히 숙지 할 수 있도록 만전을 기하겠음.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료작성 시, 단위가 틀리거나	○ 향후계획 - 감사자료 작성 시 담당자의	공 통

			오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	검토 및 확인절차를 반복하여 자료 정확도를 높이도록 하겠음.	
5	권고	완료	○ 공사가 중단된 건축물 현장에 대해서 안전망 설치 등 주변 환경 정비를 실시하여 도시 환경이 악화되지 않도록 만전을 기하여 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 2024년 9월 ~ 10월까지 장기 미착공 건축물 조사 계획 수립 하여 현장 확인 및 조사를 실시 하였습니다. ○ 향후계획 - 2025년에도 장기 미착공 건축물 조사를 진행 할 예정이며, 공사가 중단된 건축물 현장의 안전과 관련하여 민원 접수 시 건축주에게 주변 환경 정비를 실시하도록 독려하겠음	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

공 공 시 설 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	1	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적인 집행과 지역 경제 효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 조기 집행이 가능한 예산은 상반기 내 신속히 집행하고, 사업 소요 예산은 추진 현황을 지속적으로 파악하여 예산집행이 연말에 집중되지 않도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 운영회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 향후계획 - 미추홀구 신청사 건립사업 추진 중 자문이 필요할 경우 「미추홀구 청사건립 추진위원회」를 적극 활용할 것이며, 자문 미발생 등의 사유로 3년 이상 장기간 미개최할 경우 해당 위원회를 폐지하겠습니다.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일한 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계를 철저히 하여 동일한 사례가 반복되지 않도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 팔히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 행정사무감사 자료 작성 시, 사업별 작성 내용을 면밀히 검토하여 자료의 정확성을 높였습니다.	공 통

5	권고	완료	○ 구청사 건립이 계획된 일정에 추진될 수 있도록 만전을 기하여 주시기 바라며, 재원조달 계획 등 건립계획에 변동이 있을 시 즉시 보고하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 신청사 건립이 계획된 일정에 추진될 수 있도록 만전을 기하겠으며, 계획변동 시 즉시 보고하겠습니다	부 서
---	----	----	--	---	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주 택 관 리 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	-	2	-	2	2

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	2	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제 효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 조기 집행이 가능한 예산은 상반기 내 신속히 집행하겠으며, 예산이 효율적으로 집행되도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해주시기 바람.	○ 추진실적 - 공동주택보조금관리위원회: 2회 - 주거복지위원회: 2회 ○ 향후계획 - 관계 법령에 따라 구성·운영해야 하는 위원회로 안건 발생 시 효율적으로 운영하겠습니다.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의요함.	○ 향후계획 - 인사이동 시, 행정사무감사 지적 사항에 대한 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 업무 추진에 만전을 기하겠습니다.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여주시기 바람.	○ 향후계획 - 행정사무감사 자료 작성 시, 작성 자료를 면밀히 검토하여 자료의 정확성을 높이겠음.	공 통
5	권고	완료	○ 공동주택 보조금 지급 시, 우선적으로 영세한 소규모 공동주택 위주로 보조금을 지원해 주시기 바람.	○ 향후계획 - 보조금 지원대상 단지 선정 시 영세한 소규모 공동주택이 우선 지원받을 수 있도록 운영 하겠음.	부 서
6	권고	완료	○ 전세사기 피해자법으로 인해 좀 더 많은 피해자가 지원받을 것으로 기대되는데 피해사실이 누락되지 않도록 서류 작성 등 관련 지원에 적극적으로 임해 주시기 바람.	○ 향후계획 - 전세피해지원 관련 문의 및 신청 시 상세한 상담을 통해 피해사실이 누락되지 않도록 임차인의 불편사항 해소 및 피해회복을 위해 만전을 기하겠음.	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

도 시 정 비 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	1	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역경제 효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 예산의 효율적 집행을 위하여 신속하게 예산을 집행하도록 하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 효율적인 행정을 위하여 꼭 필요한 위원회가 운영될 수 있도록 검토하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어트리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계를 철저히하여 감사의 실효성을 높이도록 하겠음.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 단위 및 오타자를 철저히 확인하여 행정사무감사 자료의 정확성을 높이겠음.	공 통
5	권고	완료	○ 군·구별로 보면 미추홀구 빈집이 가장 많은데 빈집정비사업을	○ 향후계획 - 빈집 감소를 위하여 빈집정비 사업을 적극적으로 추진할	부 서

			적극적으로 추진하여 주시기 바라며, 정비 계획에 안전조치 부분 을 명확하게 담아 인근 주민에게 피해가 가지 않도록 조치 바람.	수 있도록 하겠음 - 빈집정비계획에 등급별 정비 방향을 담아 안전조치 부분이 명확할 수 있도록 하겠음.	
--	--	--	---	--	--

2024년도 구정질문 추진실적 및 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

도 시 경 관 과

구정질문 추진실적

(제278회 임시회)

☐ 질문현황

(단위:건)

질문자	질문건수
정락재 의원	2

☐ 추진실적

(단위:건)

계	완료	추진 중	추진불가
2	-	2	-

구 정 질 문 세 부 추 진 실 적

(제278회 임시회)

질 문 자	정락재 의원	질문일자	2024. 02. 07.
제 목	도시경관 저해하는 불법 적치물		
질문요지	○ 불법 적치물에 대한 단속 강화		
답변요지	○ 구민의 안전한 통행로 확보 및 도시미관 제고를 위하여 도로 위 불법 적치물 단속 강화		
추진실적	○ 도로 위 불법 적치물 및 노점상 등 단속 - 정비: 적치물 4,106건 / 노점상 3,039건 - 과태료 부과: 59건 (20,088천원) ○ 가로환경 취약지 합동 특별 정비 - 숭의2동, 주안6동 주차방해물 밀집 지역 ○ 야간 및 주말 특별정비 - 야간 단속 5회 및 주말 단속 주 1회 실시		
향후계획	○ 구역별 단속반 운영으로 불법 적치물 등 수시 단속 ○ 가로환경 취약지 합동 특별 정비 실시 ○ 야간 및 주말 특별 정비 실시		
추진상황	○ 추진 중		

구 정 질 문 세 부 추 진 실 적

[제278회 임시회]

질 문 자	정락재 의원	질문일자	2024. 02. 07.
제 목	도시경관 저해하는 전신주		
질문요지	○ 27,387개의 전신주로 인해 도시미관 저해 ○ 전신주 허가 지양 및 향후 허가 기간 종료 후 철거		
답변요지	○ 도시미관 개선을 위한 전신주 정비 지속 추진		
추진실적	○ 허가 처리 - 전신주: 40건, 통신주: 35건 (총 75건) ○ 통학로 등 통행불편 전신·통신주 정비 - 전신주: 4건, 통신주: 10건 (총 14건)		
향후계획	○ 전신주 점용허가 시 도로 주변 환경조건 등을 고려하여 허가 처리 ○ 통신주 허가 시에는 한전으로부터 전신주 공가설비 가능 여부를 확인 후 부적합할 경우에만 허가 처리 ○ 통행불편 전신·통신주 정비를 통한 통학로 주변 보행환경 개선		
추진상황	○ 추진 중		

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	1	2	-	2	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	4	1	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바랍니다.	○ 예산 편성 시 기초자료를 정확하게 산출하고 구체적인 연간 집행 계획을 수립하여 예산이 효율적이고 신속하게 집행될 수 있도록 노력하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바랍니다.	○ 위원회가 무분별하게 구성·운영되지 않도록 목적이 불분명하거나 활동이 비효율적인 위원회를 통합하는 등 명확한 운영 목적과 목표를 설정하여 운영할 수 있도록 면밀히 검토하겠습니다.	
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 인수인계 과정에서 중요한 사항들이 누락되지 않도록 체크리스트 활용 및 정기적인 직원 자체교육 실시와 업무연찬을 통해 감사 지적사항 처리 대한 책임감 있는 관리가 잘 이루어질 수 있도록 노력하겠습니다.	
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 팔히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 오타자가 발생하지 않도록 자료 제출 전 면밀히 검토하여 자료의 정확성을 높일 수 있도록 노력하겠습니다.	

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
5	시정	추진 중	○ 어린이통학로에 불법적치물이 쌓여있는데 아이들의 안전한 통행로 확보를 위해 우선적으로 정비하시기 바라며, 정비 완료 후 사후관리에도 만전을 기하여 주시기 바람.	○ 가로정비 종합계획상 특별 정비 구역으로 어린이통학로를 지정 후 주기적으로 순찰하여 불법 적치물 발견 시 신속하게 정비될 수 있도록 강력 계도하여 안전한 통학로 확보에 만전을 기하겠습니다.	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

보 건 행 정 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
7	-	-	2	-	2	3

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
7	-	2	4	1	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 연말에 예산이 편중 집행되지 않도록 사업계획 등에 따라 신속집행에 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 향후계획 - 부서운영에 필요한 위원회만 운영하여 효율적인 행정을 추진하겠습니다.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 행정사무감사 지적사항 등 업무 인수인계를 철저히 하여 동일한 사례가 반복되지 않도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시	○ 향후계획 - 행정사무감사 자료 제출 전 부서장 책임하에 자료를 꼼꼼히 확인하여 정확한 자료를 제출하도록 만전을 기하겠습니다.	공 통

			필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바랍니다.		
5	권고	추진 중	○ 자동심장충격기가 비치되지 않은 동에 보급하여 주시기 바라며, 관련 직원교육도 실시하여 응급상황에 대비해 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 미설치 동 행정복지센터 (주안1, 도화2,3) 및 유동인구가 많은 주안역 등에 24시간 상시 사용 가능한 자동심장충격기 설치 예정임 - 2025년 직원 대상 심폐소생술 등 응급처치 교육 실시 예정임	부 서
6	권고	완료	○ 모기퇴치 등 방역은 민원이 들어오기 전에 단기·중기적으로 계획을 미리 세워 취약 시기별·지역별로 구분하여 방역을 실시해 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 『2025년 시기별, 지역별 중·단기 방역 계획 수립』 - 동절기 방역 · 시기: 11~2월 · 지역: 월동 해충 서식지 · 방법: 분무소독, 유충구제 - 해빙기 방역 · 시기: 3~4월 · 지역: 웅덩이, 숲지대 등 · 방법: 분무소독, 웅덩이 매립 - 하절기 방역 · 시기: 5~10월 · 지역: 민원요청지, 취약지 · 방법: 주·야간 분무소독 ※ 하절기 방역은 자율·야간 방역단 협업하여 방역 취약지 등 선제적 집중 방역을 실시하고 있음.	부 서

7	권고	완료	○ 무허가 의료기기 판매 행위는 상시 모니터링 등을 실시하여 피해자가 발생하지 않도록 조치해 주시기 바랍니다.	○ 식약처에서 무허가 의료기기 판매 행위 상시 모니터링 기 실시 중으로, 위반사항 통보된 업소는 판매 중단 및 시정여부 확인 등 사후조치 완료함. ○ 시정되지 않거나 반복 위반 시에는 고발 등 행정처분 조치.	부 서
---	----	----	--	--	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

건 강 증 진 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	4	1	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바랍니다.	○ 향후계획 - 매달 마지막 주 월요일에 예산집행 및 사업추진 현황을 파악하여 신속한 예산집행과 사업추진이 이루어질 수 있게 만전을 기하겠습니다	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바랍니다.	○ 추진실적 - 국민건강증진법 제10조에 의해 ‘건강생활 실천협의회’를 설치·운영 중에 있음 ○ 향후계획 - 향후 불필요한 위원회를 신설하지 않도록 만전을 기하겠습니다	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 인사이동 시 부서 업무 및 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계를 철저히 하여 감사의 실효성을 해치지 않도록 만전을 기하겠습니다	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 행정사무감사 자료 작성 시 단위 및 오탈자를 확인하고, 담당자 및 담당 부서장의 검토를 거쳐 자료의 정확성 제고에 만전을 기하겠음	공 통
5	권고	추진 중	○ 금연장소에서 흡연을 하는 경우 근처에 피해 인근 주민이 제지하는 과정에서 주민 간 다툼이 발생할 수 있고, 구청에 신고하면 이미 늦어 단속의 실효성이 떨어지는 것이 현실임. 이에, 민원다발지역에는 흡연자에게 경각심을 일깨워 줄 수 있도록 흡연 경고 알람벨 설치를 검토하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 민원 다발 금연구역 중 설치 장소, 관리방법 등 제반사항을 확인하고 추가 설치 검토 예정	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

치 매 정 신 건 강 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	4	1	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바랍니다.	○ 하반기 예산집행이 집중되지 않도록 원활한 사업 추진으로 신속하게 예산집행을 하도록 하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바랍니다.	○ 필수적인 위원회 운영을 통하여 효율적 행정을 추진하도록 하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함	○ 인사이동 시 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계를 철저히 하여 동일사례가 반복되지 않도록 최선을 다하겠음.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시 단위가 틀리거나 오타가 발생하는데 담당 부서장 은 자료 제출시 필히 확인 하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.	○ 자료 작성 시 단위 오류나 오타자 가 나지 않도록 꼼꼼하게 확인 하여 자료의 정확성을 높이도록 하겠음.	공 통
5	권고	추진 중	○ 홍보물 제작 시, 치매 예방 방법 및 음식 등 을 수록 할 수 있는 스티커나 카탈로그 제작 을 검토하여 주시기 바람.	○ 향후 홍보물 제작 시 치매예방 수칙 및 음식 등을 함께 수록 하여 홍보사업을 추진하도록 하겠음. - 대한신경과학회 치매예방방법 11가지, 치매예방수칙 3.3.3 등 스티커 제작 후 홍보물 부착 배부 - 치매예방에 도움이 되는 브레인 푸드 스티커 제작 후 홍보물 부착 배부	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

위 생 과

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	-	2	1	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
6	-	2	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행 하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 예산 집행의 효율성을 위해 신속집행을 추진하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성· 운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 향후계획 - 위원회 운영을 효율적으로 하도록 노력하겠음.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무 감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복 되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 인수인계를 철저히 하여 행정 사무감사 지적사항에 대한 동일 사례가 반복되지 않도록 노력하겠음.	공 통

4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오타자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인 하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 자료 작성 시 철저히 검토하여 정확성을 높이겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 음식문화 어울림 한마당 행사 관련 용역계약 시, 관련 규정을 준수하여 적법하게 추진해 주시기 바람.	○ 향후계획 - 음식문화 어울림 한마당 행사 관련 용역계약 시, 총사업비에 대하여 통합 입찰공고를 실시 하고 관련 규정을 준수하여 적법하게 추진하겠음.	부 서
6	권고	완료	○ 미추헤어쇼의 경우, 보조금 집행 등 행정 상 문제점이 다수 발생하여 사업이 중지 되었는데 관련 문제 점을 해결하여 대표적인 소상공인 진흥 행사로 자리 매김할 수 있도록 조치하여 주시기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 사)대한미용사회 인천 미추홀구지회의 사업 포기에 따른 행사 미추진 ○ 향후계획 - 지난 미추헤어쇼 행사에 대한 사업결과 등을 검토하여 관련 행사가 소상공인 진흥 행사로 자리매김 할 수 있도록 발전 방안을 마련하겠음.	부 서

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

송 의 보 건 지 소

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	-	2	-	2	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
5	-	1	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 예산집행을 주로 11~12월에 집중적으로 하는 경우가 많은데 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행하여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 예산의 효율적 집행과 지역 경제효과를 위해 신속하게 예산을 집행할 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 부서별 각종 위원회가 무분별하게 구성·운영되고 있는데 불필요한 위원회를 폐지하고 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진해 주시기 바람.	○ 향후계획 - 꼭 필요한 위원회를 운영하여 효율적인 행정을 추진할 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
3	주의	추진 중	○ 인사이동 시, 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계가 제대로 되지 않아 감사의 실효성을 떨어뜨리게 되는 경우가 있는데 업무 인수인계를 철저히 하여 동일 사례가 반복되지 않도록 주의를 요함.	○ 향후계획 - 감사의 실효성을 높이기 위하여 행정사무감사 지적사항에 대한 인수인계를 철저히 할 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
4	주의	추진 중	○ 행정사무감사 자료 작성 시, 단위가 틀리거나 오탈자가 발생하는데 담당 부서장은 자료 제출 시 필히 확인하여 자료의 정확성을 높여 주시기 바람.	○ 향후계획 - 행정사무감사 자료 작성 시, 준비를 면밀히 하여 자료 제출 시 정확성을 높일 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	공 통

5	권고	완료	○ 예산 투입 대비 사업(프로그램) 효과성을 잘 나타낼 수 있도록 각종 사업 목표치와 실적치를 합리적으로 설정하여 업무를 추진하시기 바람.	○ 향후계획 - 사업의 목표치와 실적치를 합리적으로 설정하고 주기적인 성과 점검 및 분석을 통해 예산 투입 대비 사업의 효과성이 극대화될 수 있도록 업무 추진에 만전을 기하겠음	부 서
---	----	----	--	--	-----