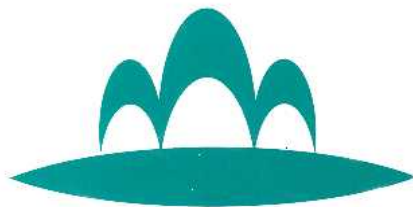


2024년도
행정사무감사 지적사항 처리결과 보고
【동 총괄】



인천광역시 미추홀구

목 차

□ 동별 지적사항 처리결과

◇	송 의 1.3 동	.....	1
◇	송 의 2 동	.....	9
◇	송 의 4 동	.....	17
◇	용 현 1.4 동	.....	25
◇	용 현 2 동	.....	33
◇	용 현 3 동	.....	41
◇	용 현 5 동	.....	51
◇	학 의 1 동	.....	59
◇	학 의 2 동	.....	67
◇	도 화 1 동	.....	75
◇	도 화 2.3 동	.....	83
◇	주 안 1 동	.....	91
◇	주 안 2 동	.....	99
◇	주 안 3 동	.....	107
◇	주 안 4 동	.....	117
◇	주 안 5 동	.....	125
◇	주 안 6 동	.....	133
◇	주 안 7 동	.....	141
◇	주 안 8 동	.....	149
◇	관 교 동	.....	157
◇	문 학 동	.....	167

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

승의1.3동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	9	-	3	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 관할 지구대 현장 출동 비상벨 점검을 완료함. - 민원인의 폭언 방지 및 증거 수집을 위한 행정전화 자동 녹음 기능을 상시 운영함. ○ 향후계획 - 휴대용 영상음성기록장비(바디캠) 착용이 용이하도록 상시 준비해 두겠음. - 인사이동에 따른 직원 변동 시 휴대용 영상음성기록장비(바디캠), 비상벨 등 보호 조치 인수 인계를 철저히 하겠음.	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심 하게 점검하였으며, 전 직원 대상으로 장비(전자메기폰 등) 사용법 교육을 실시함. ○ 향후계획 - 정기적인 점검을 통해 내구 연한 경과 및 작동불능 민방위 장비는 즉시 폐기하는 등 관리에 만전을 기하고, 전 직원이 민방위 장비 및 제세동기 사용법을 숙지할 수 있도록 반기별로 교육을 실시 하겠음.	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 응급처치함 내부 물품의 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하고, 응급처치함 외부에 목록표를 작성하여 사용 기한을 기록하여 부착 완료함. ○ 향후계획 - 정기적인 점검을 통해 사용 기한이 지난 물품은 즉시 폐기하고, 담당자가 바뀌더라도 사용 기한 확인이 용이하도록 표시 및 목록표 작성 등을 통해 응급처치 물품 관리에 만전을 기하겠음.	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 【안전총괄과-31951(2024. 12. 26.)호 민방위 장비 현황(서식)】을 활용하여 관리 대장을 작성함. ○ 향후계획 - 민방위 장비 점검 후 안전 총괄과에서 배부한 서식을 활용하여 관리 대장을 작성하여, 관리 체계 일원화 및 효율성 제고를 위해 노력하겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회 및 통장자율회에 회의 참석자 서명 기재 관리 철저에 관해 안내함. ○ 향후계획 - 향후 회의 참석자 서명 기재 사항 감독에 철저를 기하겠음.	공 통

6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 송의1.3동-16521(2024.12.26.)호에 따라 주민자치 활성화 및 강사료 인상에 대하여 검토 하도록 주민자치회에 안내함. ○ 향후계획 - 주민자치회의를 통하여 프로그램의 다양화 및 강사료 인상 관련 논의를 진행하고자 함.	공 통
7	권고	추진 중	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 동 중심 민원종합책임제 민원 제기 건수: 311건(5위) ○ 향후계획 - 2025년 1월 중, 직원 대상 교육을 실시하여 동 중심 민원종합 책임제 운영에 철저를 기하겠음.	공 통
8	권고	추진 중	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 구성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 특수시책: 18개 ○ 향후계획 - 무단투기 취약지 관리 및 근절을 위한 2025년 동 세부 추진계획을 1분기 중 수립 예정임.	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 환경공무원과의 간담회 추진 (매일 8시40분 ~ 9시) ○ 향후계획 - 환경 공무원과의 간담회를 지속 추진하여 업무 애로사항 청취 및 작업 관련 교육에 철저를 기하고자 함.	공 통

10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 취약계층 대상 물품 지급 시 대면조사 및 유선상담으로 만족도 조사 실시 결과, 대체로 물품에 만족하다는 결과를 확인함. ○ 향후계획 - 지원부서에서 만족도 조사 등 사업의 실효성 여부 파악을 위해 조사요청 시 대상자들의 후기를 충실히 전달하고자 함.	공 통
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 행복e음 시스템 활용하여 사후관리가 지속될 수 있도록 지원 이력 자동 연계 - 인수인계서 작성(인사 발령에 따른 업무 인수인계 시) · 사례관리 진행 상황 · 대상자 현재 상태 및 유의사항 · 민원인 특이사항 공유 ○ 향후계획 - 대상자의 기본 정보, 지원 내용, 추후 조치 계획 등 표준화된 기록 및 담당자 인수인계를 통해 원활한 사후 관리를 추진코자 함.	공 통

12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 복지사각지대 위기가구 발굴 · 찾아가는 현장방문 및 모니터링 상담: 272건 · 저소득층 및 복지사각지대 후원물(금)품 서비스 연계 실적 : 1,784건 ○ 향후계획 - 통장, 지역사회보장협의체 등 자생단체 회의를 통하여 복지 사각지대 발굴을 위해 적극 홍보코자 함.	공 통
----	----	----	---	--	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

승의2동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	9	-	3	-		-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제4조에 의거 민원인의 위법행위로부터 담당자를 보호하기 위해 민원 창구 휴대용 영상음성 기록장비 운영(웨어러블 캠) - 민원여권과 배포자료를 활용한 민원 담당자 대상 장비 사용법 및 운영 지침 교육 ○ 향후계획 - 적시에 장비 사용이 가능하도록 고장 여부 및 전원 상태를 수시 점검하고, 인사이동에 따른 업무 인수인계 시 장비 사용법 및 운영 지침 교육 철저	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 내구 연한 표시 완료 - 작동 여부 점검 완료 ○ 향후계획 - 월 1회 작동 점검 실시 예정 - 점검표를 비치하고 향후에도 지속적 관리가 이루어질 수 있도록 하겠음. - 장비 사용 매뉴얼을 비치하고 연 1회 이상 사용법 홍보를 실시하겠음.	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 사용기간 별도 표시 완료 ○ 향후계획 - 기한이 만료된 물품은 주기적으로 안전총괄과에 요청하여 교체 - 업무 인수인계 시 응급처치 물품에 대한 관리 내용을 철저히 전달하겠음.	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 안전총괄과 배부 서식으로 교체 완료 ○ 향후계획 - 장비 창고 및 담당자 캐비닛 등 서식 수량을 충분히 준비하여, 향후에도 통일된 서식을 활용하도록 만전을 기하겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회 및 통장자율회 대상 회의 석상에서 참석자 서명은 회의 종료 후 기재해야 함 안내 ○ 향후계획 - 동 담당자가 회의에 참석하여 회의 종료 후 서명을 받는 등 참석자 관리에 만전을 기하겠음.	공 통

6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회에 프로그램 다양화 검토 요청 및 강사료 인상에 대한 시행규칙 개정안 내용 전달 ○ 향후계획 - 프로그램 만족도 조사를 통해 프로그램 다양화 및 내실화에 만전을 기하며, 강사료 인상 조례 시행규칙 개정 시 즉시 전달하여 반영할 수 있도록 적극 독려 하겠음.	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 전 직원 대상 민원 접수 및 대장 등록, 처리현황 점검 등 동 중심 민원종합책임제에 대한 전반적인 매뉴얼 숙지 ○ 향후계획 - 인사이동에 따른 업무 인수인계 시 동 중심 민원종합책임제 관련 매뉴얼 숙지로 민원이 적시에 소관부서로 전달·처리되도록 만전을 기하겠음.	공 통
8	권고	추진 중	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 일일 관내환경순찰 및 청소 취약지 환경정비 ○ 향후계획 - 자원순환 추진 계획을 수립하여 관내 청소취약지 파악 및 깨끗한 우리동네 만들기 사업 등을 추진하겠음.	공 통

9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 매월 정기안전보건교육 실시 ○ 향후계획 - 정기안전보건교육 외 수시 상담을 통해 공무원의 애로 사항을 경청하고 근무 여건 개선 및 부당한 업무 지시가 없도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
10	권고	추진 중	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 후원 물품 배부 913건 - 후원 물품 요청 명부를 통한 배부 130건 ○ 향후계획 - 후원 물품 요청 명부 관리를 강화하고 물품 요청 적합 대상자 우선 배부하겠습니다. - 배부 후 유선, 방문 상담 등을 통해 사용 후기 및 만족도를 상세 기록하겠습니다.	공 통
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리 되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록 하기 바람.	○ 추진실적 - 사례관리 종결 사후 관리 12건 행복e음 입력처리 ○ 향후계획 - 사후관리 시 사례관리 전·후 대상자의 생활 변화, 만족도 등 상세 기록으로 담당자 변경 시에도 지속 관리 체계를 강화하겠습니다.	공 통

12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 복지사각지대 발굴 680건 - 복지서비스 연계 2,223건 ○ 향후계획 - 59명의 명예사회복지공무원을 통해 적극적인 복지사각지대 발굴 및 지역특화사업을 추진하겠음. - 사회복지시설, 자생단체, 민·관 협력을 통한 복지 시스템을 강화하겠음. - 관련 정책 홍보를 강화하겠음. (자생단체 회의, 전광판, 현수막 등)	공 통
----	----	----	---	---	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

승의4동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
13	-	-	1	1	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
13	12	1	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 휴대용영상음성기록장비를 교대로 항시 착용하며, 촬영중 알림 스티커 활용을 통해 위험 상황 발생을 미연에 방지함 ○ 향후계획 - 공무원 업무 수행 시 위험 상황 발생을 방지할 수 있도록 모든 직원이 관련 규정을 숙지하고 업무 처리에 만전을 기함	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 「2024년도 민방위 업무 지침」 내용 숙지 ○ 향후계획 - 월 1회 이상 민방위 장비 실제 작동 여부를 확인하고 전 직원 대상으로 작동법을 전파하여 전시 상황에 대비 하겠음	공 통
3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 「2024년도 민방위 업무 지침」 내용 숙지 ○ 향후계획 - 사용 기한이 경과된 물품은 확인 즉시 폐기하여 물품 관리에 만전을 기하고자 함	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람	○ 추진실적 - 구 총괄 부서에서 배부한 민방위 장비 현황 서식 출력 및 부착함 ○ 향후계획 - 보유수량 확인 및 장비 작동 여부를 확인하여 주기적으로 현행화하고자 함	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람	○ 추진실적 - 주민자치회 정기회의, 통장 자유회 정례회의 시 회의 종료 후 참석부 서명하도록함 ○ 향후계획 - 향후에도 매월 주민자치회 및 통장 회의 시 회의 종료 후 참석자 서명부 서명하도록 하여 참석자 관리에 철저를 기함	공 통
6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람	○ 추진실적 - 연 2회 주민자치센터 프로그램 설문조사 시 프로그램 선호도 및 만족도 조사 결과를 반영하여 프로그램 다양화를 위하여 노력하고 있음 ○ 향후계획 - 2025년 하반기 청사 이전 후 프로그램 수강생 및 주민 의견을 적극 반영한 신규 프로그램 개설 예정임 - 「인천광역시 미추홀구 주민 자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙」 개정(2025년 1월 중) 이후 2025년 2월 정기회의 시 주민자치회 의결을 통하여 강사수당 인상 예정임	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 동 중심 민원종합책임제 매뉴얼 숙지를 위한 교육을 실시하고 공백없는 업무 추진을 도모함 ○ 향후계획 - 민원이 누락없이 처리될 수 있도록 관리에 철저를 기하겠음	공 통
8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람	○ 추진실적 - 관내 취약지 8개소를 지정해 지속적으로 관리함 ○ 향후계획 - 2025. 2월 내 관내 상습 민원지 및 청소 취약지 등을 고려한 무단투기 집중 단속 추진 계획을 수립 예정	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 환경공무원과 면담하여 개선을 희망하는 근무 여건 등을 파악하였음 ○ 향후계획 - 내년 상반기 청사 이전과정에서 보다 쾌적하고 넓은 환경 미화원 휴게실이 제공될 것임 - 미추홀구 도로환경미화원 근무 규정에 의거하여 부당한 업무 지시를 하지 않도록 조치할 예정임	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해 주는 역할을 충실히 이행 하기 바람	○ 추진실적 - 취약계층 후원물품 요청대장 별도관리 및 배부내역 전산 등록 완료 ○ 향후계획 - 개인별 맞춤형 후원 연계로 수혜자의 복지욕구가 충족될 수 있도록 노력하겠으며, 상담내역 등록 등 사후관리에 철저를 기하겠음	공 통
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회 보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람	○ 추진실적 - 사례종결자 모니터 상담주기 및 이행 상황 관리 완료 (27세대/ 40회) ○ 향후계획 - 꼼꼼한 사례관리 기록을 통해 사례관리자가 변경되더라도 사례관리의 연속성이 확보 되도록 기록에 철저를 기하겠음	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람	○ 추진실적 - 혹한기 복지안전망 구축을 위한 홍보캠페인 실시(2024.12.23.) - 찾아가는 보건복지 상담 및 서비스 제공 ○ 향후계획 - 복지안전망에 대한 인지도 확대 및 위기가구 발굴 추진을 위한 적극적인 홍보활동을 추진(연2회이상) 하겠으며, 생활밀착형 마을복지사(명예 사회복지공무원) 확대를 통해 위기가구 발굴에 만전을 기하겠음	공 통

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
13	주의	완료	○ 주민등록법 제40조 제3항에 따라 부과되는 주민등록증 발급 신청 지연 과태료에 대하여 신고 지연 사유서에 사유가 누락되어 있음. 향후 동일 사례가 반복되지 않도록 공문서 관리에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 지난 1년간 부과된 주민등록증 발급 지연 과태료에 대한 관련 서류 재검토 실시 ○ 향후계획 - 지연 사유서 상 지연 사유 누락 등 공문서 관리 미흡을 방지하기 위해 서류 작성 후 담당자 재확인 절차를 도입하여 공문서 관리에 철저를 기하겠음 - 또한, 해당 지적사항을 민원실 직원과 공유하고 인수인계를 철저히 실시하여 추후 동일 사례가 발생하지 않도록 하겠음	동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

용현1.4동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	12	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진중	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 연 2회 특이민원에 대응하기 위한 모의훈련 실시. ○ 향후계획 - 친절 다짐의 날 교육 시 개정 사항을 교육자료로 활용하여 보다 널리 전파하고자 함.	공 통
2	권고	추진중	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 12월 민방위 장비 내구 연한 및 작동 여부 점검. ○ 향후계획 - 분기별 민방위 장비 작동 여부 점검 확인 및 전 직원 대상 민방위 장비 사용법 교육 실시.	공 통
3	권고	추진중	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 12월 민방위 응급처치 물품 사용기한 확인 및 교체 완료. ○ 향후계획 - 분기별 민방위 장비 점검 시 응급처치물품 사용기한도 같이 점검 실시.	공 통

4	권고	추진중	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 12. 민방위팀에서 민방위 장비 관리대장 공통서식을 배부 받아 작성·비치 완료. ○ 향후계획 - 민방위 장비 점검 시 관리대장 현행화 실시.	공 통
5	주의	추진중	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 현재 출석 서명부에 본인 서명 안내문구를 기재하고 참석자가 회의 종료 후 서명을 하도록 담당자가 관리 시행. ○ 향후계획 - 주민자치회 및 통장 회의 시, 참석자의 정확한 확인을 위해 회의 종료 후 본인 서명을 받도록 지속적인 관리에 철저를 기할 예정.	공 통
6	권고	추진중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 12. 9. 주민자치센터 관련 설문조사를 통해 신규 프로그램 개설 수요조사 실시. ○ 향후계획 - 2025. 1월 관련 규칙 개정에 따라 2월 정기회의 시 주민자치회 의결을 통해 강사수당을 인상할 예정. - 지속적으로 주민 수요를 반영한 주민자치센터 프로그램을 개설 하는 등 자치센터 운영이 안정 되도록 적극적인 노력을 기할 예정	공 통

7	권고	추진중	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 513건 발굴(11월 기준 전년 대비 83% 증가). ○ 향후계획 - 동 중심 민원종합책임제 취지에 맞게 매뉴얼을 숙지하여 주민 불편 해소를 위한 민원 발굴 및 해결 추진 예정.	공 통
8	권고	추진중	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 12월 쓰레기 무단투기 취약지 2개소 정비 완료. ○ 향후계획 - 2025. 1월 중 쓰레기 무단투기 취약지 해소를 위한 자체 계획을 수립하여 효율적인 무단투기 취약지 해소 노력.	공 통
9	권고	추진중	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 12월 환경공무원과의 간담회를 통한 근무 여건 및 고충 파악. ○ 향후계획 - 업무범위를 벗어나지 않도록 적절한 업무 지시 및 월1회 간담회 실시를 통한 근무실태 파악·개선.	공 통
10	권고	추진중	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 서비스 연계 3,029건 완료 ○ 향후계획 - 후원물품 수혜 대상자들에 대한 모니터링 및 만족도 조사를 실시하고 취합 내용을 지원 부서에 전달 예정.	공 통

11	권고	추진중	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리 되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록 하기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 사례관리 28건 중 12건 종결. ○ 향후계획 - 사례관리대상자 상담내용 및 서비스 연계 내역 행복이음 시스템 입력 철저. - 사례관리업무 담당자 변경 시 업무 인수인계 철저.	공 통
12	권고	추진중	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 1~6차 복지사각지대 발굴(860건) ○ 향후계획 - 중앙 및 지자체 복지사각지대 대상자 발굴 적극 협조 및 다양한 복지서비스 연계 - 복지통장, 지역사회보장협의체, 명예사회복지공무원 등 인적 안전망을 통한 복지사각지대 적극 발굴 및 맞춤형 복지서비스 연계.	공 통

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

용현2동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	9	-	3	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 특이민원 발생에 대응하기 위하여 비상대응반을 구성하고, 총괄반장(동장) 지휘 아래 특이민원 발생 대비 모의훈련을 연 2회 실시함. ○ 향후계획 - 민원인 등의 폭언, 폭행으로부터 민원 처리 담당자를 보호하기 위하여 특이 민원 발생 시 휴대용 보호장비(보디캠) 적극 활용 등 일선 공무원 보호에 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	추진 중	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 향후계획 - 주기적으로 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부를 점검하도록 하겠음. - 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 정기적으로 전 직원 대상 교육을 실시 하여 장비 사용법을 숙지할 수 있도록 하겠음.	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 응급처치 물품 사용 기한 확인 및 확인이 용이하도록 표시 완료 ○ 향후계획 - 민방위 응급처치 물품 수령 시 사용 기한을 쉽게 확인할 수 있도록 표시하여 철저하게 물품을 관리하도록 하겠음.	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 총괄부서에서 배부한 서식에 따라 민방위 장비 관리 대장 작성 완료 ○ 향후계획 - 총괄부서에서 배부한 서식을 활용하여 민방위 장비 관리 대장 작성 등 관리에 만전을 기하겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 매월 개최되는 주민자치회 및 통장자율회 회의 종료 후 서명부를 작성하도록 함. ○ 향후계획 - 회의 종료 후 참석자의 자필 서명을 받아 회의 중간에 이탈하는 일이 없도록 참석자 관리에 만전을 기하겠음.	공 통

6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치센터 프로그램 주민 수요에 맞춘 다양한 프로그램 운영(25. 1분기 운영 강좌 23개) ○ 향후계획 - 프로그램 운영 수요조사를 실시하여 프로그램 다양화를 위해 적극 노력하도록 하겠음. - 주민자치회 정기회의 시 강사료 인상 논의를 통해 상반기 중 강사료 인상 예정임.	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 전 직원을 대상으로 내부 교육을 실시하였으며, 사무실 내 매뉴얼을 별도로 비치함. ○ 향후계획 - 우리 동 월별 추진 실적 및 주요 접수 민원 처리결과 등을 직원들과 공유하여 관심과 참여를 독려하겠음.	공 통
8	권고	추진 중	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 관내 무단투기 취약지에 CCTV 설치 및 현수막을 게시하고 주기적인 환경정비 실시를 통해 관리함. ○ 향후계획 - 관내 쓰레기 무단투기 취약지 정보 현행화 및 주요 취약지 별 상황에 적합한 조치방법 등을 반영하여 자체 계획을 수립하여 추진하겠음.	공 통

9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 환경공무원의 근무 중 불편 사항을 청취하기 위한 간담회를 실시함. - 환경공무원의 건강과 작업 중 안전을 위해 매월 안전보건 교육을 실시함. ○ 향후계획 - 환경공무원 단체협약서상 권리와 근무조건을 철저히 준수하여 업무를 지시하며, 환경공무원과 간담회 실시 등을 통한 소통을 강화하여 근무 여건이 개선될 수 있도록 하겠음.	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 후원물품을 필요한 대상자들에게 지원하고 있으며, 복지서비스 대장을 활용하여 대상자들의 욕구에 따라 필요한 서비스를 지원하고 있음. ○ 향후계획 - 후원물품을 지원받은 대상자들에게 주기적인 안부확인 을 통해 지원받은 물품의 사용 후기를 확인하고 이를 구 담당자와 공유할 수 있도록 하겠음.	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 복합적인 욕구를 가진 대상자의 욕구조사 및 다양한 지역 사회 자원 연계하여 문제 해결에 나설 수 있도록 지원하고 있음. ○ 향후계획 - 사례관리 대상자의 행동 변화 등을 세심히 관찰 및 기록하여 사례관리 담당자가 변경되더라도 대상자를 파악할 수 있도록 하겠음.	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진실적 - 주위 어려운 이웃을 발견하면 신고하여 줄 수 있도록 복지사각지대 발굴 현수막과 안내문을 제작·배포하였고, 이웃애(愛)상점 5개소를 신청받아 운영중에 있음. 또한 명예사회복지공무원을 활용하여 복지사각지대 발굴 캠페인 2회 실시함. ○ 향후계획 - 명예사회복지공무원 및 자생단체에 복지사각지대 발굴 홍보 안내문을 배포하고, 흑서기 복지사각지대 발굴 캠페인을 실시하는 등 복지사각 발굴을 위해 다각적 노력을 하겠음.	공 통

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

용현3동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	12	-	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 인사 발령 시 동 비상대응반 구성 현행화 및 2024년 상·하반기 경찰 협조하에 특이민원 대응 모의훈련 실시하였으며, 월 1회 특이민원 발생 시 대처요령 등의 사례 중심으로 동 자체 교육 진행하고 있음. ○ 향후계획 - 지속적인 교육 및 훈련을 통해 민원처리 공무원 보호에 만전을 기하도록 하겠음.	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 향후계획 - 민방위 장비에 대한 점검과 전 직원 교육을 분기별로 실시하여 위급 상황 대처에 철저를 기하겠음.	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 향후계획 - 주기적으로 응급처치 물품의 사용 기한을 확인하여 물품 관리에 철저를 기하겠음.	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - '24.12.26. 구 총괄부서에서 배부된 서식을 사용하여 장비 관리 시작함. ○ 향후계획 - 일원화된 관리 대장을 사용하여 효율성 제고에 힘쓰겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회 및 통장 회의 시 참석 서명부는 회의 종료 후에 받아 회의 참석률 제고하는 등 관리에 철저를 기하였음. ○ 향후계획 - 동 자생단체 회의 시 원활한 회의 운영을 위해 노력하겠음.	공 통

6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치 프로그램 주민 만족도 조사를 반기별로 실시하여 주민 의견을 수렴하고, 결과를 반영하는 등 주민 만족도 향상을 위해 노력함. - 라인댄스(초급, 중급) 강사료 인상으로 (25,000원 →30,000원) 주민들이 보다 나은 서비스를 제공받을 수 있도록 함. ○ 향후계획 - 내실있는 주민자치회 시범사업 추진으로 주민자치 활성화에 기여하고 지속적인 만족도 조사를 통하여 프로그램 주민 만족도를 높이려 함. - 강사료 인상 관련하여 조례 공포 후 정례회의 시 재검토 예정.	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 월 1회 직원회의 시 동 중심 민원종합책임제 추진상황을 공유하고 있으며, 도로포장, 불라드 설치 요청 등 다양한 민원 접수 시 내용 기록하여 담당자에게 전달하고 있음. ○ 향후계획 - 수시로 전 직원에게 매뉴얼 전파를 통해 동 중심 민원 종합책임제가 원활히 추진될 수 있도록 만전을 기하겠음.	공 통

8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 10개소의 취약지 관리 카드를 작성하여 청소담당 및 관할 통장이 주 1회 순찰 실시하였고 쓰레기 적정배출 방법 안내, 대청결운동 등 캠페인을 통하여 취약지 5곳 해소하였음. ○ 향후계획 - 쓰레기 무단투기 지역을 표시하여 주요 취약지를 추가적으로 선정하고 CCTV와 주민들의 의견 등을 참고하여 무단투기 발생 시간대, 장소 등의 데이터를 통해 취약지 패턴을 찾을 수 있도록 하겠음. 또한 주 1회 순찰, 청결 캠페인 등을 통하여 취약지 해소에 만전을 기하겠음.	공 통
---	----	----	--	--	-----

9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 주기적인 간담회를 통하여 업무 범위의 적정성에 대하여 의견을 청취하고 근무 여건이 개선될 수 있도록 13회의 근무시간 변경과 휴게공간 정비 등 관리 노력을 하였음. ○ 향후계획 - 매달 첫째 주 금요일에 정기적인 소통 회의 개최를 통하여 환경공무원에게 업무 범위와 절차가 포함된 매뉴얼을 제공하고 정확한 업무 수행 기준을 공유하겠음. 또한 환경공무원들이 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 익명 제보 시스템을 구축하여 부당한 업무 지시나 환경이 개선될 수 있도록 관리하겠음.	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 맞춤형복지팀 내 “이웃돕기 희망 물품(서비스) 요청 대장”을 관리·공유하여 취약계층의 욕구에 부합한 서비스 연계를 위해 노력하였으며, 2023. 11월부터 2024. 10월까지 총1,360건의 후원물품 등 서비스 연계하였음.	공 통

				○ 향후계획 - 시기와 물품이 불확실한 후원물품 특성을 반영, 향후 “이웃돕기 희망 물품(서비스) 요청 대장”을 지속 관리하여 수혜자중심의 복지자원을 연계하는 한편, 수혜자들의 만족도를 수시로 점검하고 구 자원부서에 전달하여 서비스연계의 실효성과 만족도를 높일 수 있도록 최선을 다하겠음.	
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 사례대상자 선정 및 종결, 수시모니터링 사례회의를 월 2~3회 개최하여, 담당자 간 대상자 정보 및 변동사항에 대해 업무를 공유하여 업무 공백 최소화 노력함 ○ 향후계획 - 향후 대상자 사례관리 시 건강정보, 식생활, 주거환경, 대인관계 및 복지 욕구 등을 상세히 기록·관리하고, 지속적 업무 공유를 통해 담당자 변경 후에도 원활한 사례관리 지원이 이루어지도록 노력하겠음.	공 통

12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 기간: 2023. 11.~2024. 10. - 사회보장정보시스템을 통한 발굴(321가구) - 명예사회복지공무원, 주민 신고를 통한 발굴(68가구) - 1인가구 실태조사 및 찾아가는 보건복지상담을 통한 발굴(570가구) - 각종 후원 물품 및 서비스 지원 연계(1,360건) - 도시락 나눔, 사랑의 야쿠르트, AI안부확인 등 각종 사업을 통한 고독사 위기가구 지원 (154가구) ○ 향후계획 - 저소득, 노인 및 의료 취약 계층 등 지역 특성에 맞게 발굴 대상을 세분화하여 찾아가는 보건복지 방문 상담을 강화하고, 명예사회복지공무원 활동 활성화를 통해 촘촘한 위기가구 발굴 및 지원에 만전을 기하겠음.	공 통
----	----	----	---	--	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

용현5동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
14	-	-	1	-	11	2

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
14	12	2	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민원처리 담당자의 보호 조치가 강화된 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정 사항을 전 직원 교육을 통해 숙지토록 함. ○ 향후계획 - 전 직원이 민원처리 담당자 보호에 관한 사항을 숙지 하고 민원인의 폭언, 폭행 시 적절히 대처할 수 있도록 철저를 기하겠음.	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비의 내구연한 및 작동 여부 점검 완료함. ○ 향후계획 - 분기별로 민방위 장비 작동 여부 점검 확인 및 전 직원 대상으로 민방위 장비(제세동기 등) 사용법 교육을 실시하겠음.	공 통
3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 응급처치 물품의 겉면에 사용 기한 표시 완료함. ○ 향후계획 - 담당자 변경 시에도 기한 확인이 용이할 수 있도록 물품 관리에 철저를 기하겠음.	공 통

4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 안전총괄과 민방위팀에서 민방위 장비 관리대장 공통서식을 배부받아 작성 및 비치 완료 (2024.12월) ○ 향후계획 - 배부받은 장비 관리대장 공통 서식을 작성 관리하여 관리 체계의 일원화에 만전을 기하겠습니다.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - ‘24. 12월 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위해 회의 종료 후 서명부 작성하도록 공지하였으며, 회의 종료 후 자필서명을 받았음. ○ 향후계획 - 주민자치회 및 통장회의 시, 회의 종료 후 서명부 작성 하도록 지속적으로 안내하여 참석자 관리에 만전을 기하겠습니다.	공 통
6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 12월 주민자치회 정기회의 시 강사료 인상 안건 상정하여 가결됨. ○ 향후계획 - 주민 및 수강생 설문조사 등을 통해 주민들이 원하는 프로그램 개설 및 프로그램 다양화를 위해 만전을 기하겠습니다.	공 통

7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 향후계획 - 동 중심 민원종합책임제가 원활히 추진될 수 있도록 전 직원 대상으로 정기적인 매뉴얼을 숙지 교육을 진행하겠음.	공 통
8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 무단투기 집중단속 추진계획수립 [용현5동-2145(2024.2.13.)] ○ 향후계획 - 용현5동의 실정에 맞는 자체 계획을 수립하여 깨끗한 관내를 조성하기 위해 만전을 기하겠음.	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 환경공무원 단체협약서에 근거한 업무지시가 이루어지도록 함. ○ 향후계획 - 2025년 환경공무원 단체협약서의 개정 내역을 숙지하여 부당한 업무 지시가 이루어지지 않도록 하겠음.	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 이웃돕기 후원: 289건 - 이웃돕기 지원 대상: 2,586명 - 만족도 조사: 32건 ○ 향후계획 - 향후 일부 물품에 실시하던 만족도 조사를 확대 실시 하겠음.	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 사례관리대상자 모니터링 계획 수립 및 상담완료 : 36건 ○ 향후계획 - 사례관리대상자의 주요 욕구 및 서비스연계 진행상황에 대해 행복e음 전산 상 세심하게 기록해 두어 담당자 변경 시 대상자 관리에 부족함이 없도록 만전을 기하겠음. - 사례관리대상자 종결 즉시 모니터링 계획 수립하여 담당자가 변경되어도 종결 대상자에 대한 사후관리가 누락되지 않도록 방지하겠음.	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진실적 - 복지사각지대 통보·처리 : 1,089건 ○ 향후계획 - 공적 서비스 신청 및 민간 자원 연계 확대하고, - 연락두절 대상자 부전지 부착 등 가정방문 강화하겠음	공 통

13	권고	완료	○ 자생단체 회원이 중복으로 가입된 경우가 많은데 다양하게 구성될 수 있도록 회원 중복 가입을 지양해 주기 바람.	○ 추진실적 - 자생단체회의 시 회원 중복 가입을 지양하고 다양한 회원으로 구성될 수 있도록 안내함. - 통장자율회의의 경우 신규 통장 위촉 시 자생단체 가입자 위촉 배제 및 회칙 변경 추진 중임. ○ 향후계획 - 자생단체 회의시 타 단체 회원 중복가입이 지양될 수 있도록 지속적으로 안내하겠음.	동
14	권고	완료	○ 주민등록 관련 서류 및 인감대장 등을 보관하는 문서고의 경우 화재에 취약할 수 있으므로 문서고 관리 및 정비에 만전을 기하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 화재에 취약한 문서고에 기존 소화기 작동상태 점검 및 소화기를 추가 배치하는 등 문서고 관리에 만전을 기하고 있음. ○ 향후계획 - 매월 정기적으로 소화기 작동상태 점검 등 문서고 화재예방에 철저를 기하겠음.	동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

학익1동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
14	-	-	1	-	11	2

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
14	11	2	1	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 특이민원 대비를 위한 비상 대응반 구성 및 모의훈련을 상·하반기 실시하였으며, 휴대용 보호장비를 운영하고 있음. ○ 향후계획 - 특이민원 대응 매뉴얼을 매월 공유하여 민원처리 담당자 보호에 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 내구 연한 및 작동 여부 확인 완료 - 장비사용 매뉴얼 구비 완료 ○ 향후계획 - 매월 민방위 장비 점검 철저 및 위급 상황에 즉시 대응할 수 있도록 전 직원 분기별 교육을 실시하겠습니다.	공 통
3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 응급처치 물품 사용기한 확인 및 표시 완료 ○ 향후계획 - 매월 민방위 응급처치 물품 점검 실시 및 인수인계 철저히 하겠습니다.	공 통

4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 관리 대장 서식 확인 및 정리 ○ 향후계획 - [안전총괄과-31951(2024. 12. 26.)] 호에 의거 배부된 공통된 민방위 장비 서식을 활용하여 효율적인 관리에 철저를 기하겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회 및 통장회의 시, 정확한 참석자 확인을 위해 회의 종료 시에 동 담당자가 서명부를 재검토하여 참석자 관리를 철저히 하고 있음. ○ 향후계획 - 향후에도 회의 참석자 관리를 철저히 하겠음.	공 통
6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 다양한 주민자치 프로그램 개발을 위하여 ‘주민자치센터 운영 활성화를 위한 TF팀’을 구성하여 운영하였고, 주민 수요 조사를 실시하여 3·4분기에 노래교실과 라인댄스 초급 프로그램을 신설함. ○ 향후계획 - 상반기에 주민자치 활성화를 위한 주민 수요조사를 실시하여 프로그램을 적극적으로 개발하고, 조례 개정에 따라 1월 주민자치회 정기회의 시 의결을 통해 강사료를 인상할 예정임.	공 통

7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 동 중심 민원종합책임제 접수건수: 265건 - 동 중심 민원종합책임제 활성을 위한 통장과 함께하는 통통순찰: 5회 ○ 향후계획 - 동 중심 민원종합책임제 운영 및 게시판 작성 매뉴얼 등 교육을 통해 안내하겠음.	공 통
8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 청소취약지 해소: 4개소 - 무단투기 야간단속: 12회 - 이동형 CCTV 설치: 18회 ○ 향후계획 - 넓은 관내, 빌라 및 주택이 밀집한 동 특성에 맞는 계획을 수립하여 깨끗한 마을을 조성하겠음.	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 처우개선 간담회 실시: 4회 - 근로자 안전보건교육 및 간담회 실시: 12회 ○ 향후계획 - 시책사업 등으로 환경공무원 업무가 가중됨에 따라 업무 범위를 벗어난 업무를 지양하고 월 1회 근로자 의견을 청취하겠음.	공 통

10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 수혜자들 물품 지원 후 방문 및 유선 상담을 통해 사용 후기에 대해 청취하고 있음. - 복지소외계층 통합돌봄사업 만족도 조사 실시: 2명 ○ 향후계획 - 수혜자들의 물품 사용 후기 조사를 확대하여 구 지원 부서에 전달함으로써 수혜자들의 만족도를 높이고, 추후 물품 지원사업 추진에 반영될 수 있도록 하겠음.	공 통
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 행복e음(사회보장정보시스템)에 사례관리대상자 업무진행사항(서비스연계, 점검, 종결, 회의 내용 등) 기록하고 있음. ○ 향후계획 - 사례관리업무 내용에 대해 세심히 기록하겠으며, 담당자 변경 시 인수인계를 철저히 하겠음.	공 통

12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 복지사각지대 발굴 교육: 5회 - 복지사각지대 발굴 캠페인: 3회 - 복지사각지대 조사: 593명 ○ 향후계획 - 복지사각지대 발굴을 위한 교육 및 캠페인 실시: 분기별 - 지역사회보장협의체 복지사각지대 발굴을 위한 간담회 실시: 상, 하반기 - 복지사각지대 조사 및 방문상담 실시하여 공적지원 및 민간 자원 등 맞춤형 복지서비스 연계하고 철저히 관리하겠음.	공 통
13	권고	완료	○ 기부물품 수불대장을 비치하여 기부물품 관리에 만전을 기하여 주기 바람, 다양한 기부물품을 확보할 수 있도록 다각도로 노력하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 기부물품 수불대장 비치 완료 ○ 향후계획 - 매월 기부물품 관리 및 배부를 철저히 하겠음. - 기부자 예우 및 자긍심 고취를 위한 감사문자 발송 및 명예의 전당 업무에 만전을 기하겠음. - 기부물품 확보를 위한 지역 자원발굴에 힘쓰겠음.	동
14	권고	완료	○ 상급기관 감사 지적 사항 중 업무 미숙지로 인한 지적사항이 많음. 업무 추진 시 관련 규정을 철저히 숙지하여 업무에 임하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 주민등록 및 주민자치시범 사업 등 동 업무 추진 시, 관련 매뉴얼을 철저히 숙지하여 추진함. ○ 향후계획 - 동 업무 추진 시, 관련 규정을 정확히 숙지하여 추진하도록 하겠음.	동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

학익2동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	8	-	4	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민원처리 담당자 보호조치 안내문 민원실 게시 및 개정 시행령 규정 친절다짐의 날 행사 시 동장 주관 교육 실시 ○ 향후계획 - 특이민원 대응 매뉴얼 반영 하여 2025년 상반기 특이 민원 발생 대비 모의 훈련 실시 (2025년 6월 限)	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비 (제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비의 내구 연한 확인 및 작동 여부 점검함 ○ 향후계획 - 미작동 민방위 장비에 대해 총괄부서에 장비 배부 요청 예정 - 연 1회 민방위 장비 사용법에 대한 전 직원 대상 자체 정기 교육 진행 예정 - 인사발령 시 수시교육 진행 예정	공 통
3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 한 눈에 보이도록 민방위 응급처치 물품 위에 물품의 사용기한 표시함 ○ 향후계획 - 민방위 응급처치 물품의 사용기한을 잘 확인하여 물품관리에 철저를 기하겠음	공 통

4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 안전총괄과-31951호에 따라 민방위 장비 관리 대장 서식 활용하여 작성함 ○ 향후계획 - 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하여 민방위장비 관리에 만전을 기하겠음	공 통
5	주의	추진 중	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 향후계획 - 주민자치 및 통장 회의 진행 시 담당자 배석 하에 회의 종료 후 회의참석자 서명을 받도록 하겠음	공 통
6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 12월 주민자치 정기회의 시 해당 내용 안내함 ○ 향후계획 - 2025. 1. 6. 조례 시행규칙 개정안 공포 후 주민자치회 2월 정기회의 시 의결을 거쳐 강사료 인상 예정	공 통
7	권고	추진 중	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 향후계획 - 담당부서(총무과)에서 매뉴얼 작성되어 송부받은 후 직원 교육 실시 예정	공 통

8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 학익2동-2160(2024.2.16.)호 무단투기 집중 단속 자체 계획 수립하여 금년도 청소 행정을 추진하였음 ○ 향후계획 - 2025년도에도 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위한 자체계획 1월 중 수립 예정	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 금년도 경로행사 등 준비를 위한 과정에서 별도 업무를 부여하지 않는 등 부당한 업무 지시를 지양하였음 ○ 향후계획 - 2025년도에도 부당한 업무 지시를 지양하여 근무 여건 개선에 만전을 기할 예정	공 통
10	권고	추진 중	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 77건 1,332세대 후원 연계 ○ 향후계획 - 후원품 전달 후 모니터링을 통해 대상자 상황에 따라 후원물품 요청 및 선별지원 예정	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 사례관리 선정 16건, 종결 19건, 고난도 사례 발굴·의뢰 3건 - 사례관리 종결 후 3개월 이내 1회, 6개월 이내 1회 모니터링 실시 - 사례회의 14회차 진행 ○ 향후계획 - 사례회의를 통해 사례관리 대상자별 진행 상황을 수시 공유하고, 종결 후에도 모니터링을 통해 지속적인 관리가 될 수 있도록 사후관리에 만전을 기하겠습니다	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진실적 - 복지사각지대시스템 활용 발굴(1~6차): 484세대 - 명예사회복지공무원을 통한 위기가구 발굴: 349세대 - 학익2동 1인 가구 안심동 만들기 캠페인 추진: 4회 ○ 향후계획 - 빅데이터(행복e음) 및 이웃사랑점, 인적안전망(명예사회복지공무원) 등 여러 창구를 활용하여 사각지대 해소를 위해 적극 노력하겠습니다 - 자체 캠페인 진행 및 SNS, 안내문 발송 등 다양한 매체를 통한 위기가구 발굴 홍보 활동을 적극 추진하겠습니다	공 통

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

도화1동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	12	-	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 「미추홀구 특이민원 대응 매뉴얼」 관련 직원 연찬 실시 (2024. 12. 16.) ○ 향후계획 - 휴대용영상음성기록장비(보디캠) 운영안내 안내문 부착 - 연 2회 상·하반기 특이민원 대응훈련 실시를 통한 민원 대응능력 및 직원보호 강화	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 주안119안전센터 소방합동 훈련 시 제세동기 사용법 안내 실시 (2024. 10. 14.) ○ 향후계획 - 매월 말 정기적인 민방위 장비 내구연한 및 작동 여부 점검 실시 - 보건소 등과 연계하여 제세동기 사용법 관련 직원 대상 교육 추진	공 통
3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 응급처치 물품 사용기한 확인 실시(2024. 12. 31.) ○ 향후계획 - 매월 말 정기 점검을 통하여 사용기한을 확인하는 등 물품 관리에 철저를 기하겠음	공 통

4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 총괄 부서 배부 서식 수령 완료 (2024. 12. 26.) ○ 향후계획 - 민방위 장비 관리 대장 작성 시 배부 서식을 활용하여 관리에 만전을 기하겠음	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 12월 월례회의 시 통장·주민자치회원 대상 참석서명부 작성 철저 안내 ○ 향후계획 - 주민자치회 및 통장 회의 시, 참석서명부 작성 관련 안내를 주기적으로 실시 - 참석서명부 분기별 점검을 통해 관리에 철저를 기하겠음	공 통
6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치센터 이용자 대상 만족도 조사 분기별 실시 ○ 향후계획 - 주민자치센터 활성화를 위해 주기적인 만족도·수요조사 실시 - 2025년 상반기 중 주민자치센터 수강료 수입지출내역 점검 후 가용범위 내 강사료 인상 검토	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 동 중심 민원종합책임제 관련 직원 안내 실시(2024. 12. 19.) ○ 향후계획 - 월간운영상황 점검으로 문제점 및 개선방안 발굴 후 담당부서와 공유	공 통

8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 2025년 도화1동 청소행정 추진 자체 계획(안) 수립(2024. 12. 31.) ○ 향후계획 - 통장 월례회의 및 현장 소통 간담회를 통해 관내 청소 취약지 정비 의견 수렴 - 계절별 대청소를 실시하여 관내 청결 유지에 만전을 기하겠음	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 주 3회 이상 환경공무원과의 청소실무회의를 통한 의견 청취 ○ 향후계획 - 주기적인 실무자회의 및 간담회 개최로 현장 애로사항을 청취하여 부당한 업무지시가 발생하지 않도록 노력하겠음	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 후원물품 요청대장을 비치하여 동 또는 구 지원 물품 배부 시 본인희망물품을 지급하여 복지체감도 향상(421명) ○ 향후계획 - 물품 수혜자 대상 의견 청취 및 구 지원부서와의 의견 교류로 주민만족도 제고 노력 지속	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리 되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록 하기 바람.	○ 추진실적 - 월 2회 사례관리 회의를 통해 사례관리 대상자(26명)별 진행 사항 공유 및 점검 실시 ○ 향후계획 - 담당자 변경 시 대상자정보가 누락되지 않도록 철저히 기록하고 사후관리 모니터링 강화	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 사례관리 대상자(26명) 선정 및 복지사각지대 대상자 실태조사(1,010명) 완료 ○ 향후계획 - 홈페이지 게시 및 매월 자생단체 회의 등을 통해 복지사각지대 발굴 적극 홍보 - 사례관리대상자 선정 및 마을 복지사 등 인적자원 연계로 복지 사각지대 대상자 돌봄 강화	공 통

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

도화2.3동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	12	-	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 연 2회 특이민원 대비 비상 대응 훈련 및 구 특이민원 대응 매뉴얼을 활용하여 동장 주재 하에 자체 교육을 실시하였음. ○ 향후계획 - 악성민원 등 특이민원 대비 비상대응반 최신화 및 연 2회 특이민원 대비 비상대응 훈련을 실시하고, 구 특이민원 대응 매뉴얼 숙지를 위해 매월 간담회를 실시하여 일선공무원 보호에 만전을 기하겠음.	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비 (제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 내구연한 및 정상 작동 여부 등 점검을 실시하였음. ○ 향후계획 - 비상 상황 발생 시 신속하고 정확하게 민방위 장비를 사용하기 위하여 전 직원들을 대상으로 반기별로 민방위 교육을 실시하도록 하겠음.	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 응급처치 물품의 사용 기한을 모두 확인하였음. ○ 향후계획 - 사용 기한의 효율적인 관리를 위하여 응급처치세트 외부에 물품별 사용 기한 목록을 정리하여, 물품 관리에 만전을 기하겠음.	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 구 안전총괄과에서 배부한 민방위 장비 현황 서식으로 현행화하였음. ○ 향후계획 - 민방위 장비 현황을 반기별로 점검하고, 장비 현황관을 현행화 하여 민방위 장비를 체계적으로 관리하겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회 및 통장회의 시 중간에 이탈을 방지하도록 서명부를 담당자가 직접 관리하고 있음. ○ 향후계획 - 회의 시 참석자 자리 이탈을 수시로 확인하고 회의 종료 후 참석자 서명을 받아 부적절한 수당이 지급되지 않도록 만전을 다하겠음.	공 통

6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 연 2회 주민 수요조사를 통해 노래교실 외 2개 신규 프로그램을 개설하였음. ○ 향후계획 - 정기적으로 주민 요구를 파악하고 반영하여 프로그램 개선 및 개발 등 양질의 강의를 위해 적극적으로 노력하여 주민자치 활성화를 위해 노력하겠음.	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 전 직원을 대상으로 동 중심 민원종합책임제 매뉴얼 교육을 실시하였음. ○ 향후계획 - 동 중심 민원종합책임제 관련 현황 및 교육을 주기적으로 실시하여 본래의 취지에 맞게 원활히 추진되도록 만전을 기하겠음.	공 통
8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 「2024년 깨끗한 도화마을 조성을 위한 무단투기 집중단속 추진 계획」을 수립하여 블록형 지원 감시 체계, CCTV 주민책임제 운영 등 시책을 추진하였음. ○ 향후계획 - 2025년 도화2.3동 자체 계획을 수립하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하겠음.	공 통

9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 하반기 위험성 평가를 진행하여 근무 환경 개선을 위해 노력하였음. ○ 향후계획 - 환경공무원과 월별 간담회를 실시하여 업무와 관련된 애로사항을 청취하겠음.	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 자체 기탁 후원처 발굴 45건, 발굴 금액 49,789천 원, 지원 대상가구 1,040세대 ○ 향후계획 - 물품 배부 시 대상자 수령증을 징구하고 있으므로, 수령증 징구 시 지원 물품 사용처 확인 후 만족도를 파악하겠음.	공 통
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리 되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록 하기 바람.	○ 추진실적 - 24년 사례관리 내부회의 18건 ○ 향후계획 - 선정, 종결 회의 외 매월 말 사례회의를 정례화하고 정례 회의 시 사례 진행 사항 논의를 통해 복지팀 내 사례를 공유 하여 담당자가 바뀌더라도 대응할 수 있도록 하겠음.	공 통

12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 24년 1~5차 복지사각지대 발굴 조사: 749건 ○ 향후계획 - 마을복지사 운영 활성화, 자체 특화사업 운영 등을 통하여 복지사각지대에 놓인 대상자들을 적극적으로 발굴하고, 대상자별 맞춤형서비스 제공을 통해 복지사각지대 해소를 위하여 노력하겠음.	공 통
----	----	----	---	---	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주안1동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	12	-	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 전 직원 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정판을 공유하고 전파함 - 2024년 상/하반기 특이민원 발생 대비 경찰 합동 모의 훈련을 실시함. ○ 향후계획 - 직원회의 시 민원처리 담당 공무원 고충 상담을 진행하여 안심하고 일할 수 있는 근무 환경을 조성할 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 점검완료 (2024. 12. 13.) ○ 향후계획 - 매년 상, 하반기 민방위 장비 사용법에 대한 전직원 교육을 실시하여 위급 상황을 철저히 대비하겠습니다.	공 통
3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 응급처치 물품 사용기한 표시 완료(2024. 12. 13.) ○ 향후계획 - 응급처치 물품 사용기한 관리 등에 철저를 기하겠습니다.	공 통

4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 향후계획 - 현재 주안1동은 민방위 총괄 부서에서 배부한 서식을 사용하고 있으며 향후에도 최신 서식을 주기적으로 확인도록 하겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회 회의 시 참석자 관리에 만전을 기하고 있음. ○ 향후계획 - 회의 시작 및 종료 시 참석자를 정확히 파악하여 참석자 관리에 철저를 기하겠음.	공 통
6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 2024. 5월 신규 프로그램 개설 및 양질의 강의를 위해 2025년 전 강의 강사 공개모집을 통한 강사 계약을 진행함. ○ 향후계획 - 조례 개정 시 강사료 인상을 검토하고자 함.	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 향후계획 - 전 직원 대상 동 중심 민원 종합책임제 매뉴얼 공유 및 민원 처리 요령 교육을 실시해 원활한 민원 응대와 업무 처리에 만전을 기함.	공 통

8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 과태료 부과 건수: 51건, 취약지: 2개소 해소(현 5개소) ○ 향후계획 - 쓰레기 감량을 위한 자체 계획 수립을 통해 취약지 대상 주 1회 이상의 무단 투기 단속 및 환경 정비 진행하여 쾌적한 관내환경 조성에 만전을 기함.	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 매월 근로자 정기안전보건 교육을 실시(12회)하여 환경 공무원들의 의견을 청취하는 자리를 마련함. ○ 향후계획 - 환경공무원 업무 범위 준수 및 업무 간담회를 통해 근무 여건 개선에 노력함.	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 폭염, 한파대비 물품 전달 : 28명 - 건강음료 배달지원 관리 : 15명 ○ 향후계획 - 물품 지원 대상자가 중복되지 않도록 꼼꼼한 명단 관리 수행함. - 물품 전달 후 대상자에게 모니터링 상담을 실시하고 특이사항은 지원 부서에 전달하고자 함.	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 향후계획 - 사례관리 대상자는 가급적 관리자가 변동되지 않도록 관리하고, 담당자가 변경된 대상자 정보는 행복이음 전산 및 사례회의 자료를 통해 철저히 관리할 수 있도록 노력하고자 함.	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 복지사각지대 1~6차 대상자 조사: 1,531명 - 사회복지서비스 안내문 발송 및 유선 및 내방 상담 실시 ○ 향후계획 - 행복이음 발굴 대상자 등 복지사각지대에 대한 연중·수시 상담 진행함.	공 통

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주안2동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	12	-	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민원처리 담당자의 보호를 위해 상/하반기 특이민원 대비를 위한 비상대응반 구성 및 모의훈련을 실시하였고 휴대용 보호장비를 운영하여 실효성 있는 대응을 하였음 ○ 향후계획 - 특이민원 대응 매뉴얼 등을 매월 1회 주기적으로 공유하여 민원 처리 담당자 보호에 만전을 기하겠음	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 신기 119안전센터와 소방 합동훈련(24. 10. 13.) 및 자동심장충격기 소모품 교체(패드, 배터리) (24.11.11.) ○ 향후계획 - 매달 민방위 장비 내구연한 및 작동 여부를 확인하여 위급 상황에 철저 대비하겠음.	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 응급처치세트 구청에서 8개 인수(24. 11. 13.) 및 점검 일지 작성 완료 ○ 향후계획 - 물품 대장 작성을 통하여 물품사용기한을 확인하고 관리에 철저를 기하겠음.	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 총괄 부서 배부 서식 접수 ○ 향후계획 - 일원화된 서식을 활용하여 민방위 장비 대장 작성 및 관리에 만전을 기하겠음	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 정례회의 진행 시 담당 공무원 입회하에 서명부가 기재될 수 있도록 철저히 관리하였음. ○ 향후계획 - 정례회의 종료 시, 부재하는 위원에 대해 서명부가 기재되지 않도록 관리감독을 철저히하겠음.	공 통

6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 어린이방송댄스, 전자드럼 등 주민 수요를 반영한 신규 주민 자치 프로그램을 개설하였음. ○ 향후계획 - 만족도 및 수요조사를 통해 매분기 별 프로그램 구성을 다양화하겠음. - 조례 개정 시기에 맞춰 강사료를 인상하도록 하겠음.	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 접수된 민원을 민원처리대장에 기록하고 동 중심 민원종합책임제 처리 과정에 따라 민원 접수 및 처리 결과를 안내하였음 - 향후 원활한 사업 추진을 위해 일련의 업무절차를 전 직원에게 공유하였음 ○ 향후계획 - 민원 처리과정을 지속적으로 모니터링하여 처리결과를 민원인에게 안내하겠음 - 월 1회 직원 교육을 실시하여 민원인이 만족할 수 있는 환경을 만들겠음	공 통
8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 청소 취약지를 정하고 청소 취약지 카드를 만들어 월 1회 관리하고 기록하고 있음. ○ 향후계획 - 구역을 정하여 대청소 실시하고 청소 반상회를 개최하여 주민 청결 의식을 제고하겠음 - 무단투기 금지 캠페인 계획을 수립 하고 야간단속을 병행하겠음	공 통

9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 담당 노선을 정하여 환경 정비를 하고 낙엽 정비 등 점검을 실시 하였음 ○ 향후계획 - 정기적으로 간담회를 개최 및 담당 노선 변경하고 폭염·한파 자연재난 상황 발생 시 업무 시간을 조정하겠음	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 복지재단의 물품지원 사업 관련 만족도 조사를 진행하여 대상자들의 만족도와 개선이 필요한 점을 파악 했고, 향후 사업 운영 개선 자료로 활용할 수 있도록 공유 하였음. ○ 향후계획 - ‘취약계층 물품 지원 사업’의 만족도를 파악할 수 있도록 대상자에게 물품 사용 후기를 문의하고 이를 지원부서에 적시에 전달하여 대상자의 실질적인 요구를 사업에 반영할 수 있도록 노력하겠음.	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진 실적 - 2024년 사례관리 대상가구 23세대, 사례회의 개최 36회, 서비스 제공 580건 완료하였음. - 상담내역과 회의내용, 서비스 제공 내역은 공문과 행복이음 시스템을 통해 상세히 기록함. - 규정에 따라 종결 이후에도 2회 이상의 모니터링을 실시하여 별도 대장에 기록하고 있음. ○ 향후계획 - 2025년도 『주안2동 마을건강복지 계획』 수립 시 사례관리 대상자에게 연계 가능한 보건복지 자원 목록들을 작성하겠음. - 규칙적인 사례회의 개최를 통해 회의 자료에 대상자 관리 내용을 상세히 기록, 공유하겠음. - 사례관리 종결 이후에도 규정에 따라 사후 모니터링을 실시하여 대상자 관리에 만전을 기하겠음.	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진 실적 - 복지사각지대 발굴 : 853건 - 복지멤버십 가입 : 152건 - 장애인 권리구제 : 270건 - 타기관 상담요청 처리 : 27건 - 명예사회복지공무원 : 141건 ○ 향후계획 - 복지멤버십 가입을 지속적으로 홍보하여 복지사각지대 대상자가 받을 수 있는 복지서비스를 적극 안내하고, 명예사회복지공무원 활동 독려, 위기 가구 발굴 회의 및 정보제공을 지속하여 복지사각지대 발굴에 만전을 기하겠음.	공 통

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주안3동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
13	-	-	1	-	11	1

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
13	12	1	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 특이민원 대응 모의훈련 실시: 2회(2024년 상반기, 하반기) ○ 향후계획 - 주안3동의 안전한 민원 환경 조성을 위하여 미추홀구 특이민원 대응 매뉴얼 숙지 및 자체 간담회 등을 실시하여 특이·고질 민원 관련 직원 보호에 만전을 기하겠습니다.	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비의 내구 연한을 파악하고 작동 여부를 점검하여 고장 등의 이상이 없음을 확인하였음 ○ 향후계획 - 월 1회 정기적으로 민방위 장비를 점검하여 내구 연한이 지났거나 미작동 또는 오작동하는 장비를 교체 및 수리하고 위급 상황 발생 시 바로 사용할 수 있도록 만전을 기하겠습니다 민방위 장비 사용 매뉴얼을 전 직원이 볼 수 있는 곳에 비치하고 분기별로 정기적인 교육을 실시하도록 하겠음	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 부분에 형광펜 및 'O' 자 표시하여 확인이 용이하도록 하였음 ○ 향후계획 - 담당자 변경 시 민방위 응급 처치 물품의 사용 기한에 관한 내용을 인계 및 안내 하여 지속적으로 관리가 이루어지도록 철저를 기하겠음	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 관리 대장 서식을 안전총괄과에서 배부한 서식으로 변경하였음 ○ 향후계획 - 앞으로 배부받은 서식을 활용 하여 전(全)동 민방위 장비 관리 대장의 관리 체계 일원화 및 효율성 제고를 위해 노력 하겠음	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 매월 주민자치회 및 통장회의 시 서명부를 회의 종료 후 참석자 자필로 서명부 작성함 ○ 향후계획 - 회의 참석 서명부 작성 시 참석자 자필로 서명할 수 있도록 담당자가 확인하여 관리에 만전을 기하도록 하겠음	공 통

6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치센터 프로그램 수요조사를 통한 주민 수요에 맞춘 다양한 강좌 개설 (24.4~25.1분기 신규 개설 강좌 9개) ○ 향후계획 - 상반기 수강생 대상 만족도조사(1회), 주민 대상 신규 프로그램 수요조사(1회) 실시하여 프로그램 다양화를 위해 적극 노력하도록 하겠음 - 주민자치회 정기회의 시 강사료 인상 논의를 통해 상반기 중 강사료 인상 예정임	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 동 중심 민원종합책임제 매뉴얼 전 직원에게 전파 ('24.12.30.) ○ 향후계획 - 동 중심 민원종합책임제 월 실적 등을 전 직원 공유를 통해 민원 사례 전파 및 주기적인 교육을 통해 누구든지 민원 접수 처리할 수 있도록 노력하겠음.	공 통

8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 관내 순찰을 통해 2024년 쓰레기 무단투기 투기 취약지 10개소에 대한 해소 여부 조사 실시('25.1.2~1.3.) - 신규 쓰레기 무단투기 취약 구간 현장 확인(' 25.1.2~1.3.) ○ 향후계획 - 쓰레기 무단투기 취약지 종합 계획을 수립하여 우리 동에 맞게 해소해 나가도록 노력 하겠음.	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 근무 여건 개선을 위한 환경 공무원 의견 청취 실시 ('24.12.30.) ○ 향후계획 - 월 1회 안전보건 교육 실시 시 환경공무원 고충을 청취하고 근무 여건 개선을 위해 노력 하겠음. - 환경공무원 반장과의 소통을 통해 업무 지시가 되도록 하겠음.	공 통

10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 취약계층 대상으로 물품을 지급 시 대면조사 및 유선상담으로 만족도 조사 결과 대체로 물품에 만족하다는 결과 확인함. ○ 향후계획 - 지원부서에서 만족도 조사 등 사업의 실효성 여부 파악을 위해 조사요청 시 대상자들의 후기를 충실히 전달	공 통
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리 되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록 하기 바람.	○ 추진실적 - 사례관리 회의 19회 실시 · 맞춤형복지팀장, 복지담당자 2명 - 인수인계서 작성(인사 발령에 따른 업무 인수인계 시) · 사례관리 진행 상황 · 대상자 현재 상태 및 유의사항 · 민원인 특이사항 공유 ○ 향후계획 - 복지사각지대 취약계층 발생 시 즉시 사례관리 회의 진행	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 복지사각지대 위기가구 발굴 · 찾아가는 현장 방문 및 모니터링 상담 597건 · 독거노인 등 홀몸어르신 대상으로 10만원 상당의 생신축하 선물 지원 26건 ○ 향후계획 - 통장, 지역사회보장협의체 등 자생단체 회의를 통한 복지사각지대 발굴 홍보	공 통

13	권고	완료	○ 관내에 저소득층 및 어르신 등 취약 계층이 많이 거주하고 계시는데 복지 혜택에서 소외되지 않도록 적극적으로 발굴하여 맞춤형 복지 서비스 지원에 힘써 주기 바람.	○ 추진실적 - 통장 및 명예사회복지공무원과 연계한 복지사각지대 취약 계층 발굴 · 5만원 상당의 이웃사랑 해피박스 지원 40건 ○ 향후계획 - 1인가구 실태조사를 통한 적극적인 발굴 실시 - 명예사회복지공무원 활동을 통한 다각적인 취약계층 발굴 및 복지 서비스 혜택 지원	동
----	----	----	--	--	---

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주안4동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	3	-	9	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	추진 중	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민원실 내에 ‘휴대용 영상 음성기록장비(웨어러블 캠) 운영 안내문 부착함. - ‘폭언’, ‘폭행’ 시 촬영, 녹음 될 수 있음을 알리는 문구 부착함. ○ 향후계획 - 「민원처리에 관한 법률 시행령」 및 특이민원 대응 매뉴얼을 준수하고, 특이민원 발생 시 매뉴얼에 따라 일선 공무원을 적극적으로 보호하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시하기 바람.	○ 추진실적 - 분기별 점검을 통한 민방위 장비 내구연한 및 작동 여부 점검 완료 ○ 향후계획 - 내구연한 경과 및 미작동 장비에 대해 안전총괄과와 협의하여 장비 교체 추진 - 인사이동을 고려하여 연 2회 직원 대상 민방위 장비 사용법 교육 실시 예정	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 응급처치 물품의 사용기한 목록 작성 및 비치 완료 ○ 향후계획 - 응급처치 물품 사용기간 경과 시 적시에 교체 및 폐기하여 응급처치 물품 관리 철저	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 총괄부서인 안전총괄과에서 배부한 서식으로 민방위 장비 대장 작성 ○ 향후계획 - 안전총괄과와의 소통을 통한 통일된 관리체계 구축	공 통
5	주의	추진 중	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 12월 월례회의 시, 회의 종료 후, 회의 참석부 서명 진행 ○ 향후계획 - 향후 회의 개최 시, 정확한 참석인원 파악을 위해 회의 종료 후 서명을 받는 등 참석자 관리에 만전을 기하겠음.	공 통

6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 주민총회 및 하반기 주민자치 프로그램 수강생 설문조사 시, 프로그램 수요조사 기완료 ○ 향후계획 - 향후 주민자치회 회의 개최 시, 주민들의 수요를 바탕으로 프로그램 개설 및 강사료 인상에 대해 검토 및 논의하도록 하겠음.	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합 책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자 뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 동 직원 대상 동 중심 민원 종합책임제 매뉴얼 교육 실시 (2024. 12. 26.) ○ 향후계획 - 동 중심 민원종합책임제의 원활한 추진을 위해 지속적인 매뉴얼 교육 실시 예정	공 통
8	권고	추진 중	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 일일 환경순찰 및 청소 취약지 환경정비 실시 ○ 향후계획 - 주안4동 자원순환 추진계획 수립: 2025. 1월	공 통

9	권고	추진 중	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 근로자 안전보건교육 시 상담 실시: 12회 ○ 향후계획 - 환경공무원 업무 가중에 따라 범위를 벗어난 업무 지시를 지양하고, 월 1회 근로자의 의견을 청취하겠음.	공 통
10	권고	추진 중	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해 주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 구 지원 물품 (후원물품 포함) 연계 건수: 684건 ○ 향후계획 - 취약계층 대상 지원 물품 전달 후 물품에 대한 피드백 있을 시 담당 부서에 전달하여 실효성과 만족도 증진을 위해 노력하겠음.	공 통
11	권고	추진 중	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 사례관리 신규 선정 및 종결 대상 가구: 23가구 ○ 향후계획 - 사례관리 대상자 상담 월 1회 이상 진행 - 사례 회의 월 2회 진행 (2째주, 4째주 목요일) - 행복이음 상 사례관리 점검 결과 및 사례회의록 기록 철저하게 하여 담당자 변경 시에도 원활한 사례관리가 이루어질 수 있도록 진행 예정	공 통

12	권고	추진 중	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진실적 - 찾아가는 보건복지 상담 및 복지사각지대 발굴 : 554건 - 인적안전망 활용 복지사각지대 발굴 : 510건 ○ 향후계획 - 보건복지부 빅데이터를 활용한 복지사각지대 발굴 및 지원 강화 - 인적안전망(명예사회복지공무원, 통장, 지역사회보장협의체 위원 등)과 함께하는 위기 가구 발굴 및 지원 강화. - 찾아가는 보건복지상담 강화를 통한 고위험 복지위기가구 발굴 및 지원.	공 통
----	----	---------	--	--	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주안5동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	12	-	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 친절 교육(간담회)을 통한 민원 처리 담당자 고충 상담 실시: 1회 ○ 향후계획 - 월 1회 직원 간담회 및 연 2회 특이민원 대비 모의훈련 실시	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비의 내구연한 및 작동 여부 점검 완료 ○ 향후계획 - 매년 1회 및 인사발령·변동 사항 발생 시 민방위 장비 사용법 교육 실시	공 통
3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 응급처치 물품 전체 표기 완료 ○ 향후계획 - 매월 첫째 주 월요일 점검 실시 및 내구 연한 준수에 만전을 기하겠음	공 통

4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 관리 대장 일원화된 서식으로 교체 ○ 향후계획 - 분기별 및 장비 수령 시 현황 파악 및 관리 대장 현행화	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 회의장 입·퇴실 시 서명 확인 철저 ○ 향후계획 - 회의장 입·퇴실 시 서명 확인 및 참석자 관리에 철저를 기하겠음	공 통
6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 프로그램 수요조사 실시 완료 : 2024년 10월 ○ 향후계획 - 평생학습관 요리 수업 개설 요청 예정(25년 상반기) - 조례 개정에 따른 강사비 인상 지급 예정(25년 1월)	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 현안 논의 및 매뉴얼 숙지를 위한 직원 회의 개최: 1회 ○ 향후계획 - 반기별 관련 회의 개최를 통한 제도의 정착 유도	공 통

8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 관내 환경순찰 일일 시행 및 취약지 지속 관리 ○ 향후계획 - 자원순환 추진계획 수립 : 2025년 1월 중	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 환경공무원 자체 간담회 실시 : 5회 ○ 향후계획 - 환경공무원 애로사항 청취 등 근무 여건 개선을 위한 간담회 실시 지속	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 구자원(식료품, 생활용품, 장학금, 온누리상품권, 현금지원 등) 632가구 연계 ○ 향후계획 - 희망자원 수요를 파악 후 최대한 필요한 물품으로 연계 - 또한 필요 물품(자원) 만족도 및 불편사항 부서 내용 전달	공 통
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리 되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록 하기 바람.	○ 추진실적 - 사례관리대상자 선정: 21건 - 사례관리 종결 후 모니터링 상담: 18건 ○ 향후계획 - 사례관리대상 인수인계 철저 - 사례관리대상자 종결 시 모니터링 계획 수립하여 누락 방지 및 종결 후 3개월 1회, 9개월 내 1회 모니터링 시행 철저	공 통

12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - 이웃애상점 등 미소함 복지사각지대 발굴: 87건 - 사회보장정보시스템 복지사각지대 발굴: 896건 ○ 향후계획 - 보건복지부 빅데이터를 활용한 복지사각지대 발굴 및 지원 관리 - 명예사회복지공무원 역량강화 교육을 통해 새로운 위기 접근 및 발굴 노력 - 생활과 밀접한 이웃애상점을 활용한 복지사각지대 발굴	공 통
----	----	----	---	--	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주안6동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	12	-	-	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 「민원처리에 관한 법률 시행령」 등 관련 규정 숙지 - 민원 처리 담당자와의 간담회 개최를 통한 애로사항 청취 ○ 향후계획 - 「민원처리에 관한 법률 시행령」 등 관련 규정을 숙지 및 주기적인 애로사항 청취를 통해 민원 처리 담당자들이 안정적인 근무 환경에서 업무를 처리할 수 있도록 권익 보호에 만전을 기하겠음	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 이상 여부(내구 연한, 작동 여부) 분기별 점검 완료(4회) ○ 향후계획 - 민방위 장비의 분기별 점검을 통해 내구연한 및 작동 여부 등에 대해 철저한 점검을 하겠음 - 민방위 장비 매뉴얼 구비를 통해 사용방법을 숙지하여 재난 상황에 즉시 대응하도록 하겠음	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 응급처치 물품 분기별 점검 완료(4회) - 사용기한 확인이 용이하도록 표기 완료 ○ 향후계획 - 민방위 응급처치 물품을 재난 시에 즉각 확인할 수 있도록 분기별로 점검하고 사용기한에 별도 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하겠음	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 안전총괄과에서 배부한 민방위 장비 현황 서식으로 현행화 완료 ○ 향후계획 - 관리체계의 일원화 및 효율적인 민방위 장비 관리를 위하여 안전총괄과에서 배부한 민방위 장비 대장 서식 활용하겠음	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회 및 통장회의 시 담당 공무원 입회하에 참석 서명부를 기재하고 있음 ○ 향후계획 - 주민자치회 및 통장회의 종료 시 참석 서명부에 기재되어 있는 명단을 실제 참석자와 확인하여 대리 서명 사례가 발생하지 않도록 참석자 관리에 만전을 기하겠음	공 통

6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진 실적 - 2024. 10월 모델핏 밸런스 워킹 프로그램을 신규로 운영 중이며, 다양한 연령대가 즐길 수 있도록 ‘어린이 방송댄스’ 프로그램을 2025년 2월 신규 개설 예정임 ○ 향후계획 - 반기별 주민자치 프로그램 수요 조사를 통하여 주민의 수요를 충족시키는 프로그램을 신규 구성하도록 적극 노력하겠음 - 주민의 문화적 수요에 부응하는 수준 높은 강의를 위하여 조례 개정 시기에 맞추어 강사료를 인상하도록 하겠음	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진 실적 - 전 직원 대상 동 중심 민원 종합책임제 업무 처리 매뉴얼 전파 및 교육 실시 완료 ○ 향후계획 - 전 직원이 민원 접수 및 처리 절차를 숙지할 수 있도록 주기적인 매뉴얼 전파 및 교육을 실시하여 동 중심 민원종합 책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 만전을 기하겠음	공 통

8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 무단투기 야간단속 계획 수립 (주안6동-7602(2024. 6. 19.)호) - 취약지 해소 위한 노상반상회 실시 (3회) ○ 향후계획 - 적극적인 과태료 부과를 위한 쓰레기 무단투기 단속실시 및 주민들과의 소통 및 협업을 통한 쓰레기 취약지 해소 노력하겠음	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 휴게실 냉온풍기 설치 - 물품(방진마스크 등) 구입 ○ 향후계획 - 근무 규정 내에 있는 폐기물 수거 및 도시환경 청결 유지 등의 필요한 업무에 관해서만 업무 지시하여 근무 여건 개선 노력하겠음	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 물품 지원 후 대상자 불만 등 만족도 파악 후 구청 지원 부서에 적극 전달함 ○ 향후계획 - 물품 지원 후 만족도나 불편 사항을 지속적으로 파악하여 구청 지원 부서에 전달하겠음	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 사회보장정보시스템에 사례 관리 대상자별 생활 실태, 서비스 연계 내역을 입력, 관리하고 있음 ○ 향후계획 - 인사이동 등 담당자 변경 시 시스템 상 내역과 대상자별 특이사항 등을 기록하여 인수 인계하겠음	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진실적 - 시스템 통보 자료 및 명예사회 복지공무원 신고 등을 통해 위기가구를 발굴하고 있으며 상담 및 지원 내역을 시스템에 입력하여 관리하고 있음 ○ 향후계획 - 복지사각지대로 발굴된 가구 명단을 별도 관리하여 자원 연계 및 모니터링을 지속적으로 실시하겠음	공 통

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주안7동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	11	-	1	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 개정된 법령 내용을 철저히 숙지하여 민원 처리 과정에서 담당 공무원의 안전과 권익이 보호될 수 있도록 변경된 내용 전파함. ○ 향후계획 - 민원 담당자들에게 관련 법령 및 보호조치 강화 사항에 대한 정기 교육을 실시 하고, 준수 여부를 점검하여 개선 사항을 지속적으로 반영하도록 하겠음.	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 월별 장비 현황 점검 시행 - 사용 매뉴얼 비치 - 민방위 장비 사용법 전직원 교육 완료 ○ 향후계획 - 장비 내구 현황 및 작동 여부에 대하여 세심한 주의를 기울여 점검하겠음. - 비치된 사용 매뉴얼을 토대로 전직원에게 정기적으로 교육을 진행하여 사용법을 숙지하도록 하겠음.	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 월별 물품 현황 점검 및 사용 기한 확인 완료 ○ 향후계획 - 물품 현황 점검 시 사용 기한 확인·점검을 철저히 시행하도록 하겠음.	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 총괄 부서에서 배부한 관리 대장 서식 활용 완료 ○ 향후계획 - 일원화된 관리대장으로 효율적이고 체계적으로 민방위 장비를 관리하겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 회의 시 참석자 확인 완료 ○ 향후계획 - 정례 회의 시 참석자 확인을 철저히 하고 회의 종료 후 참석자 서명을 받는 등 관리에 철저를 기하겠음.	공 통
6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 정례회의 시 강사료 인상 검토 논의 완료 ○ 향후계획 - 주민자치 활성화를 위해 프로그램 다양화에 만전을 기하며, 또한 양질의 강의를 제공하기 위하여 강사료 인상에 대해 적극 검토 하겠음.	공 통

7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 동 중심 민원종합책임제 처리 과정 매뉴얼 수립 완료. (주안7동-14996(2024. 12. 23.)) ○ 향후계획 - 전 직원 대상 동 중심 민원 종합책임제 매뉴얼 교육에 만전을 다하겠음.	공 통
8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 동 자체 무단투기 집중단속 추진계획 수립 완료 (주안7동-2110(2024. 2. 20.)) ○ 향후계획 - 무단투기 야간단속: 월 1회 - 민관합동 쓰담견기 운동 :월 1회 - 청소 취약지역 대상 올바른 쓰레기 배출방법을 수시로 홍보하겠음.	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 환경공무원의 업무범위 숙지를 위해 사무실 내 「인천광역시 미추홀구 도로 환경미화원 고용 및 근무 규정」 게시 완료 ○ 향후계획 - 월 1회 환경공무원 간담회를 통한 애로사항을 청취하겠음.	공 통

10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 구 지원 부서 “취약 계층 물품 지원사업” 물품 배부 후 만족도 파악을 위해 수혜자에게 의견을 듣고 만족도 파악함. ○ 향후계획 - 취약계층 물품 지원사업 실효성을 파악할 수 있도록 물품 전달 후 만족도 관련하여 의견수렴하여 구 지원 부서에 전달하도록 노력하겠음.	공 통
11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 사례관리업무 대상자 사후 관리 관련하여 사회보장정보 모니터링 시스템에 누락없이 기록되도록 함. ○ 향후계획 - 사례관리 업무 담당자 변경 시 원활한 사후관리가 이루어질 수 있도록 사후 관리에 대해 철저한 인수인계 및 사회보장 정보 세심히 기록하여 전달하도록 노력하겠음.	공 통

12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진 실적 - 주민과 직접적인 교류가 있는 생활업종 종사자를 명예사회 복지공무원으로 신규 위촉 하여 주변에 위기가구 발굴 시 신고할 수 있도록 교육함. - 이웃애(愛)상점 홍보를 통해 복지 사각지대 발굴을 독려함. ○ 향후 계획 - 복지통장, 명예사회복지공무원, 지역사회보장협의체 위원에 복지사각지대 발굴 홍보 및 교육을 통해 적극적인 신고를 독려하고 혹서기·혹한기 복지사각지대 발굴 캠페인을 실시하는 등 복지 사각지대 발굴을 위하여 다각적으로 노력하겠음.	공 통
----	----	----	---	--	-----

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

주안8동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	5	-	7	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 개정 법률 전 직원 숙지 및 특이민원 대응 교육 실시 ○ 향후계획 - 분기별 교육 및 간담회 실시를 통해 일선 공무원 보호에 만전을 기하겠음.	공 통
2	권고	추진 중	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비(제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 월 1회 민방위 장비 점검 및 일지 작성 ○ 향후계획 - 민방위 장비의 작동 가능 여부 점검 및 점검 대장을 작성하고 장비 사용법에 대해 전 직원 대상 교육을 실시하겠음.	공 통
3	권고	추진 중	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 월 1회 민방위 장비 점검 및 일지 작성, 물품 사용기한 확인 ○ 향후계획 - 응급처치 물품에 대하여 사용 기한을 주기적으로 확인 및 표기하여 물품관리에 철저를 기하도록 하겠음.	공 통

4	권고	추진 중	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 월 1회 민방위 장비 점검 및 일지 작성 ○ 향후계획 - 향후 안전총괄과-31951(2024.12.26.) 공문의 민방위 장비 현황 서식을 사용하여 관리 대장을 작성하고 관리 체계의 일원화 및 효율성을 제고할 수 있도록 만전을 기하겠습니다.	공 통
5	주의	추진 중	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 정확한 참석자 확인을 위해 참석자와 서명부를 대조하여 관리 ○ 향후계획 - 1월 회의 시 전체 공지 예정이며, 회의종료 후 서명을 실시하여 참석자 관리에 철저를 기하겠습니다.	공 통
6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 강사 재계약 및 강사비 논의 (2024. 12. 10. 12월 월례회의) ○ 향후계획 - 강사비 기준 시행규칙 개정 후 인상 예정 (2025. 4월 예정)	공 통

7	권고	추진 중	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 동 중심 민원종합책임제 사용자 매뉴얼 전 직원 배포 완료 ○ 향후계획 - 2025년 1월 중 민원종합책임제 전 직원 교육을 실시하여 민원접수 및 처리 절차를 숙지하도록 하겠음.	공 통
8	권고	추진 중	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 구성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 1일 1회 청소취약지 중심 관내순찰 실시 ○ 향후계획 - 2025년 1월 중 쓰레기 무단투기 취약지 해소를 위한 자체계획을 수립·추진하여 관내 환경 정비에 만전을 기하겠음.	공 통
9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 자원순환 업무지시 관련 환경 공무원 고충 및 의견 수렴 ○ 향후계획 - 환경공무원 업무의 고유범위를 벗어난 부당하고 과도한 업무지시는 지양하도록 하겠음.	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 2023. 11월 ~ 2024. 10월 (이웃돕기 건수: 1,910건) ○ 향후계획 - 대상가구에 후원물품 지급 시 모니터링 실시하겠음. - 위기가구 발생시 현장 방문 상담 및 지원하겠음.	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 담당자 교체 시, 사례진행 현황, 우선순위 사항, 필요한 추가 조치 등을 인수인계하여 대상자 사후 관리에 만전을 기하고 있음. - 사례별 기록을 전산 입력 관리하여 정보의 누락 방지 및 신속한 확인이 이루어지도록 관리하고 있음. ○ 향후계획 - 사례관리 기록의 체계적인 관리로 담당자 교체 시에도 업무 연속성을 확보하고, 사례관리 전산시스템 활용을 강화하여 신속한 사후관리가 이루어질 수 있도록 노력하겠음.	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진실적 - 분기별 중앙·지자체발굴 시스템을 이용하여 복지사각지대 대상자 발굴중. ○ 향후계획 - 명예사회복지공무원 및 미추홀 복지소리함 활성화 및 홍보를 통해 복지사각지대 가구를 발굴하겠음. - 복지사각지대 문제에 대한 국민적 인식을 제고하기 위한 캠페인 실시하겠음.	공 통

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

관교동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
14	-	-	1	-	11	2

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
14	6	-	6	2	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 개정된 법령에 따라 행정 전화 녹취신청 완료 ○ 향후계획 - 매월 정기적으로 직원 대상 특이민원 대응방법 교육 예정	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비 (제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 내구 연한 및 작동상태 등 장비현황 점검 완료 및 직원 대상 민방위 장비 사용법 교육 실시 완료 ○ 향후계획 - 주기적인 민방위 장비 상태 점검 및 전 직원 대상 민방위 장비 사용법 교육 예정	공 통
3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이 하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 응급처치 물품 사용 기한을 확인하고 일부 신규 구입 하였으며 사용 기한을 별도 표시함. ○ 향후계획 - 응급처치 물품이 상시 사용 가능한 상태가 되도록 사용 기한 표시 확인 및 물품 관리 철저	공 통

4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 구 총괄부서에서 배부한 서식을 활용하여 민방위 장비 대장을 현행화 관리 중 ○ 향후계획 - 공통 서식을 활용하여 반기별로 민방위 장비 관리 대장을 현행화하고 장비 관리를 철저히 하겠음.	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회 회의 및 통장회의 시 서명날인을 통해 참석자 확인을 철저히 하였음. ○ 향후계획 - 주민자치회 및 통장회의 개최 시 참석자 확인 및 서명부 관리에 만전을 기하겠음.	공 통
6	권고	완료	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바람, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 프로그램 다양화를 위해 2024년 8월 신규프로그램(단전호흡)개설 및 12월 주민자치회 월례회의 시 강사료 인상안에 대하여 검토하였음 ○ 향후계획 - 분기별 프로그램 만족도 조사 실시 및 강사료 인상을 통하여 주민자치센터 활성화 및 이용자의 만족도 향상을 위하여 노력하겠음.	공 통

7	권고	추진 중	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 전 직원 대상 매뉴얼 전달 및 업무 숙지함. ○ 향후계획 - 인사이동 시 직원 교육을 통해 전 직원이 업무 매뉴얼을 숙지할 수 있도록 할 예정임.	공 통
8	권고	추진 중	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 매년 무단투기 단속계획을 수립하여 진행. ○ 향후계획 - 무단투기 금지 현수막 게재 및 환경공무관과 협업하여 주 1회 취약지역 집중단속 실시 예정.	공 통
9	권고	추진 중	○ 환경공무관의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 간담회를 통한 환경공무관 애로사항 의견 청취 ○ 향후계획 - 매월 1회 환경공무관 의견을 청취하며 근무여건 개선을 위해 노력하겠음.	공 통
10	권고	추진 중	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 2024년 이웃돕기 현황 : 85건, 1,564세대 - 2021년도부터 서비스 신청대장을 작성하여 대상자가 필요로 하는 서비스를 제공 중임.	공 통

				○ 향후계획 - 대상자가 필요로 하는 서비스를 파악·지원하여 대상자의 실효성과 만족도를 높일 예정. - 후원물품 배부 내역을 철저히 관리하여, 중복지원 되지 않도록 만전을 기하겠습니다.	
11	권고	추진 중	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 24년 사례관리 대상가구 22세대, 사례회의 개최 21회, 서비스 제공 964건 완료하였음. 상담 내역과 회의내용, 서비스 제공 내역은 공문과 행복이음 시스템을 통해 상세히 기록함. - 규정에 따라 종결 이후에 2회 이상의 대상자 모니터링을 실시하고 모니터링 일자와 내용을 기록하고 있음. ○ 향후계획 - 사례회의 진행 시 회의자료에 대상자 점검 내용을 상세히 기록, 공유하고 행복이음 시스템에 상담 내용을 상세히 기록하겠습니다. - 사례관리 종결 이후에도 사후 모니터링을 실시하여 대상자 관리에 만전을 기하겠습니다.	공 통

12	권고	추진 중	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진 하기 바람.	○ 추진실적 - '24 복지사각 발굴 조사 및 지원 382건(사회보장정보시스템) - 복지사각지대 가구 방문 시 복지직과 간호직이 동행하였으며, 건강 관련 서비스 192건 제공. ○ 향후계획 - 분기별 위기가구 발굴캠페인 실시 - 자생단체 회의 및 SNS를 통한 주기적·지속적 발굴 홍보 - 생활 밀접 업종 관련자 중심의 마을복지사 상시 위촉 추진 - 마을복지사 등 인적안전망을 활용한 위기가구 발굴 및 지원. - 2025년도 『관교동 마을건강 복지계획』 수립 시 복지사각 지대 가구를 대상으로 연계 가능한 보건복지 자원 목록 작성	공 통
13	권고	추진 중	○ 소수의 인력으로 쓰레기 무단 투기 단속을 하고 있는데 관련 부서와 협의하여 어르신 등을 활용한 단속 인력 확충 등을 검토하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 관내 순찰 및 야간 단속 등을 통해 무단투기 예방 및 단속 실시. ○ 향후계획 - 미추홀시니어클럽에서 진행하는 '우리동네 환경 지킴이' 사업 참여를 통해 쓰레기 무단투기 단속 예정.	동

14	권고	추진 중	○ 기부물품 수불대장을 비치하여 기부물품 관리에 만전을 기하여 주기 바라며, 다양한 기부물품을 확보할 수 있도록 다각도로 노력하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 기부물품 배부 시 지원일, 배부자 인적사항, 지원품목 등을 별도 대장에 작성 중임. ○ 향후계획 - 복지대상자에 대한 서비스 수요를 파악하여 기부물품을 확보할 수 있도록 만전을 기하겠음.	동
----	----	---------	--	---	---

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과보고

문학동

2024년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

(제285회 정례회)

□ 현 황

○ 지적사항

[단위: 건]

계	시정		주의		권 고	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	-	-	1	-	11	-

○ 처리상황

[단위: 건]

계	완 료		추진 중		불 가	
	공통	부서	공통	부서	공통	부서
12	11	-	1	-	-	-

※ 처리상황별 세부내역: 【별첨】

□ 조치결과

연 번	처분 요구	조치 상황	지 적 사 항	조 치 결 과	비 고
1	권고	완료	○ 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 민원 처리 담당자의 보호 조치가 강화된 만큼 동장은 관련 규정을 준수하여 일선 공무원의 보호에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 특이민원 대비 비상대응반 편성 및 모의 훈련 실시 (상·하반기 2회) - 민원인의 폭언 방지를 위하여 통화 발신 자동 녹음 신청 (24.12.02) - 민원 담당자 전원 웨어러블캠 사용법 숙지 및 교대로 관리자를 지정하여 상시 사용할 수 있는 상태로 관리 ○ 향후계획 - (월 1회 이상) 비상벨 수시 점검으로 정상 작동여부 확인 예정	공 통
2	권고	완료	○ 위급 상황 발생 시, 주민의 생명과 안전을 지키는 민방위 장비의 내구 연한 및 작동 여부 등에 대해 세심한 점검을 하여 주기 바라며, 민방위 장비 (제세동기 등) 사용법에 대하여 전 직원이 숙지할 수 있도록 정기적인 교육을 실시 하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 장비 내구연한과 작동 여부를 점검하여 필요시 사용 가능하도록 조치 완료 ○ 향후계획 - 상·하반기 정기적으로 내구 연한과 작동 여부 점검 - 민방위 장비 사용법에 대한 직원 교육 실시 계획 수립	공 통

3	권고	완료	○ 담당자가 바뀌더라도 민방위 응급처치 물품의 사용 기한 확인이 용이하도록 사용 기한 부분에 동그라미로 표시하는 등 물품 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 민방위 응급처치 물품 사용 기한 확인 후 경과된 물품 교체 완료 ○ 향후계획 - 담당자 변경 시 해당 내용 인수인계 철저	공 통
4	권고	완료	○ 동마다 민방위 장비 관리 대장 서식이 상이함. 관리 체계의 일원화 및 효율성 제고를 위하여 구 총괄 부서에서 배부한 서식을 활용하기 바람.	○ 추진실적 - 총괄부서에서 배부한 민방위 장비 대장 서식에 작성 완료 ○ 향후계획 - 주기적 장비 점검으로 효율적인 장비 관리 추진	공 통
5	주의	완료	○ 주민자치회 및 통장 회의 시, 정확한 참석자 확인을 위하여 회의 종료 후에 참석자의 서명을 받는 등 참석자 관리에 철저를 기하기 바람.	○ 추진실적 - 매 주민자치회 및 통장 회의 종료 후 참석 서명부에 서명할 수 있도록 안내 및 서명부 보관 ○ 향후계획 - 향후 회의 개최 시 참석자를 정확하게 파악하고, 회의 종료 후 서명부 즉각 작성 예정	공 통

6	권고	추진 중	○ 주민자치 활성화를 위해 주민자치 프로그램 다양화 및 개발 등의 적극적인 노력을 하기 바라며, 주민들이 양질의 강의를 받을 수 있도록 강사료 인상에 대해 검토하기 바람.	○ 추진실적 - 주민자치회에 주민자치 신규 프로그램 발굴 및 다양화에 대한 노력 당부 - 강사료 인상에 관한 관련 조례 시행 규칙 개정안 안내 ○ 향후계획 - (2월 중) 개정된 시행규칙에 따라 주민자치회 정기회의 시 강사료 인상에 관하여 논의 - (5월 중) 신규 프로그램 수요 조사 실시	공 통
7	권고	완료	○ 동 중심 민원종합책임제가 본래 취지에 맞게 원활히 추진될 수 있도록 동 담당자뿐만 아니라 전 직원은 매뉴얼을 숙지 하여 주기 바람.	○ 추진실적 - 총무과 담당자로부터 관련 매뉴얼을 송부받아 전 직원 교육 실시 ○ 향후계획 - 인사발령 시 신규 직원이 매뉴얼을 숙지토록 교육 예정	공 통
8	권고	완료	○ 쓰레기 무단 투기 취약지 해소를 위하여 동별 실정에 맞는 자체 계획을 수립·추진하여 깨끗한 미추홀구 조성에 만전을 기하기 바람.	○ 추진실적 - 무단투기 야간단속 월 2회 실시 - CCTV 이동설치 - 취약지 대상 노상 반상회 실시 및 취약지 무단투기 경고판 설치 ○ 향후계획 - (1월 중) 문학동 취약지 해소를 위한 자체 계획수립 - (분기별) 쓰레기 무단투기 취약지 대상 노상 반상회 실시 - (월 1회 이상) CCTV 이동설치 - (월 2회) 무단투기 야간 단속 실시	공 통

9	권고	완료	○ 환경공무원의 근무 여건이 개선될 수 있도록 업무 범위를 벗어난 부당한 업무 지시는 지양하기 바람.	○ 추진실적 - 동장주관 환경공무원 간담회 실시 - 팀장주관 안전보건 교육(매월) 실시 ○ 향후계획 - 업무 범위를 벗어난 부당한 업무를 지양 - 매월 환경공무원 간담회 실시를 통한 업무소통 및 애로사항 청취	공 통
10	권고	완료	○ 구 지원 부서에서 “취약 계층 물품 지원 사업”의 실효성과 만족도에 대해 파악할 수 있도록 동에서는 수혜자들의 물품 사용 후기를 전달 해주는 역할을 충실히 이행하기 바람.	○ 추진실적 - 대상자 복지욕구 및 상담을 통해 맞춤형 서비스 지원 - 사례관리사업, 명예사회복지 공무원 안부점검등을 활용 하여 대상자 사후관리 도모 ○ 향후계획 - 명예사회복지공무원인 개인 및 단체와 협력해 더 많은 대상자들의 만족도 조사 및 물품 필요성 등 확인 - 특정 계층에 필요한 물품 및 불편 사항을 구 지원 부서에 내용 전달	공 통

11	권고	완료	○ 사례관리업무 담당자가 바뀌더라도 원활한 사후 관리가 이루어질 수 있도록 규정에 따라 관리되는 사회보장 정보를 필요한 최소한의 범위 내에서 세심하게 기록하기 바람.	○ 추진실적 - 행복e음 시스템을 활용하여 사후관리가 지속될 수 있도록 지원 이력 자동 연계 및 인수인계 실시 ○ 향후계획 - 대상자의 기본 정보, 지원 내용, 추후 조치 계획 등 표준화된 기록 및 담당자 인수인계를 통해 원활한 사후 관리 실시	공 통
12	권고	완료	○ 생계 곤란 및 중한 질병 등으로 어려움을 겪고 있는 복지사각지대 가구에 대한 발굴과 관리를 체계적으로 추진하기 바람.	○ 추진 실적 - 1인가구 실태조사, 혹서기, 동절기 복지사각지대 안부 점검, 복지사각지대 발굴 캠페인 등 명예사회복지공무원 등을 통한 민관 합동 발굴 실시 ○ 향후 계획 - 복지사각지대 발굴 홍보 및 명예사회복지공무원 활동을 통한 취약계층 복지안전망 구축	공 통