



성북구



수신자 수신자참조
(경유)

제목 제안실시관리를 위한 자료 제출 협조요청

1. 기획예산과-2432(2018.03.13.)호와 관련입니다.
2. 우리구가 채택한 제안의 사후관리를 위하여 제안실시현황을 조사하고자 하오니, 해당 부서에서는 붙임 서식(제안실시관리카드)을 작성하여 **2018. 6. 20.(수)까지** 기획예산과로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 대상제안

- : **2017. 6. 1 ~ 2018. 5. 31. 기간 내** 제안시스템을 통해 접수된 제안 중 소관부서가 「채택」 또는 「실행가능」 의견으로 검토한 제안 총 36건(주민 16, 공무원 20)
- ※ 붙임 실시관리대상제안목록, 각 주민 및 공무원제안 실시관리자료 참조
- ※ 단순 주의환기·비판·건의 등 민원적 성격이 강한 일부 제안 제외

나. 부서별 실시관리대상 제안 건수

부서	주민제안	공무원제안	합계(건)
복지정책과	1		1
어르신복지과	3	3	6
문화체육과	1		1
주택정책과		1	1
환경과	1	1	2
공원녹지과	2	1	3
교통행정과		1	1
교통지도과	1		1
도시안전과		1	1
도로과	1	1	2
마을민주주의과	3	1	4
행정지원과	1	5	6
청소행정과	1	2	3
지적과		3	3
의약과	1		1
총계(건)	16	20	36

다. 작성방법(붙임 서식 제안실시관리카드 기재)

추진단계	주요 기재내용	비고
실시완료 ⇨	실시개요, 실시성과, 조치사항 ⇨	성과가 우수한 경우 제안실행 제출 병행
추진 중 ⇨	실시개요, 기대효과 ⇨	실시완료 후 관리카드 재작성
추진예정 ⇨	실시예정일 ⇨	제안 접수일로부터 3년 이내 범위로 설정
추진불가 ⇨	불가로 변경된 사유 ⇨	향후 실시관리대상에서 제외

※ 제안실행은 실시성과가 발생한 날로부터 1년 내에 1회 제출 가능함

※ 제안실행은 제안심사실무위원회 사전심사를 거쳐 제안심사위원회에 상정됨

- 붙임 1. 2018년 창의제안 및 학습동아리 운영계획 1부
2. 실시관리대상제안목록 1부
3. 주민제안실시관리자료 1부
4. 공무원제안실시관리자료 1부
5. 제안실시관리카드(서식) 1부
6. 제안실행(서식) 1부. 끝.

성북구청장



수신자 복지정책과장, 어르신복지과장, 문화체육과장, 주택정책과장, 환경과장, 공원녹지과장, 교통행정과장, 교통지도과장, 도시안전과장, 도로과장, 마을민주주의과장, 행정지원과장, 청소행정과장, 지적과장, 성북구보건소장(의약과장)

주무관 김선주 정책소통담당 강양순 기획예산과장 06/04 한재헌

협조자

시행 기획예산과-5276 (2018.6.4.) 접수 문화체육과-14947 (2018.6.4.)
 우 02848 서울특별시 성북구 보문로 168 (삼선동5가) / http://www.seongbuk.go.kr
 전화 02-2241-3814 /전송 02-2241-6571 / sjkasu@sb.go.kr / 비공개(5)