

Digital Mapo

2005년 도
주요업무계획보고

(제109회 임시회)



마포구시설관리공단

보 고 순 서

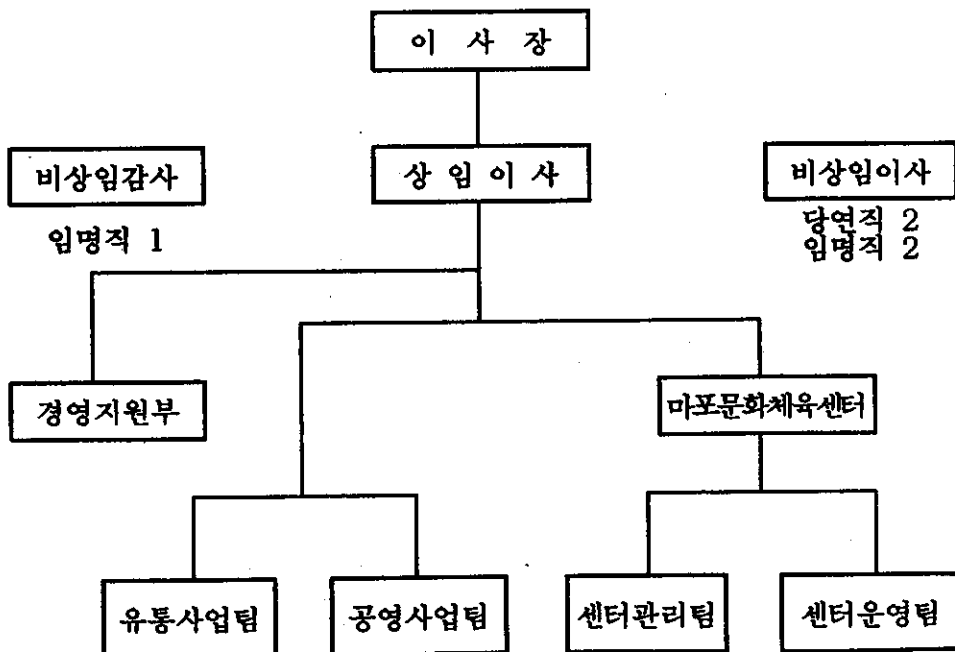
□ 일반 현황	-----	3
□ 경영지원부	-----	6
□ 유통사업팀	-----	12
□ 공영사업팀	-----	18
□ 마포문화센터	-----	27

일 반 현 황

□ 기 구

- 집 행 부 : 이사장, 상임이사와 2부 4개팀
 - ▶ 경영지원부, 유통사업팀, 공영사업팀,
 - ▶ 마포문화센터, 센터관리팀, 센터운영팀
- 이 사 회 : 이사장, 상임이사, 비상임이사(4) 이상 6명
- 감 사 : 비상임 감사(1)

○ 기 구 표



□ 부서별 분장업무

- 경영지원부 : 공단 본부, 총무·인사·재무·기획·홍보·감사·전산
- 유통사업팀 : 마포농수산물시장 운영관리
- 공영사업팀 : 공영주차장(노상·노외·거주자우선주차), 견인보관소 관리
- 마포문화센터 : 마포문화센터 관리운영 총괄
- 센터관리팀 : 마포문화센터 시설물 및 운영 관리 총괄
- 센터운영팀 : 마포문화센터 각종 프로그램 및 공연 총괄

□ 인 력

(2005. 1. 1일 현재)

구 분		합계	임원	일 반 직						기능	고용	계약
				계	2급	3급	4급	5급	6급			
합 계	정 원	163	2	40	1	5	8	10	16	7	11	103
	현 원	147	2	35	1	5	8	10	11	7	11	92
경영지원부	정 원	15	-	13	1	1	2	3	6	-	-	2
	현 원	14	-	10	1	-	2	3	4	-	-	4
유통사업팀	정 원	19	-	7	-	1	2	1	3	3	1	8
	현 원	19	-	5	-	1	1	1	2	3	1	10
공영사업팀	정 원	75	-	8	-	1	1	3	3	-	1	66
	현 원	62	-	8	-	2	2	3	1	1	3	50
센터관리팀	정 원	25	-	6	-	1	2	1	2	2	8	9
	현 원	22	-	6	-	1	2	2	1	1	7	8
센터운영팀	정 원	27	-	6	-	1	1	2	2	2	1	18
	현 원	28	-	6	-	1	1	1	3	2	-	20

□ 2005년도 수입·지출 예산

(단위 : 천원)

구 분		총 계	경영지원부	유통사업팀	공영사업팀	마포문화센터
수 입		10,690,822	4,302,899	2,503,226	2,090,982	1,793,715
지 출	합 계	10,690,822	4,302,899	2,503,226	2,090,982	1,793,715
	인건비	4,087,532	2,794,859	-	1,292,673	-
	경 비	5,707,682	1,408,040	1,815,626	735,901	1,748,115
	관리비	687,600	-	687,600	-	-
	재료비	45,600	-	-	-	45,600
	예비비	162,408	100,000	-	62,408	-

경 영 지 원 부

1. 경영정보화 체계구축

디지털마포에 발맞추어 마포구시설관리공단 전산시스템을 보다 효율적인 방법으로 통합운영 및 전문화된 운영계획을 수립하여 타 공단과 비교하여 한 차원 앞서가는 공단이 되고자 함.

□ 사업개요

- 사업기간 : 2005년 1월 ~ 2005년 12월
- 주요사업내용
 - 재무회계시스템 운영 및 성능개선
 - 전자결재시스템 도입 및 운영관리
 - 홈페이지 통합구축 및 운영관리
 - 고객관리 정보처리시스템 구축
 - 네트워크(사내랜망/방화벽) 및 서버관리

□ 세부추진계획

- 1단계 : 조성기(2005. 1 ~ 2)
 - 각종 문서·데이터의 정보 인프라 구축 및 전자문서 관리
- 2단계 : 통합기(2005. 3 ~ 6)
 - 단위 업무별 웹기반 시스템 구축 및 시스템 관리의 통합
- 3단계 : 확장기(2005. 7 ~ 12)
 - 구축된 시스템간 연계하여 프로그램 확장 구축

□ 소요예산 : 38,476천원

2. 인재 육성 교육프로그램 운영

체계적이고 종합적인 연간교육계획을 수립하여 효율적인 교육관리를 함으로서, 경영 전문인을 중점 육성하고 직원의 경영관리 능력 및 마인드를 함양시켜 급변하는 주변 환경에 신속히 적응할 수 있는 인재를 육성하고자 함.

□ 사업개요

- 사업기간 : 2005년 1월 ~ 2005년 12월
- 주요사업내용
 - 교육계획의 체계적인 수립 및 시행을 통해 개개인의 능력 개발
 - 고객 제일 우선주의 실천으로 고객친절 생활화
 - 업무분야별 전문인을 중점·육성하여 공단발전에 이바지
 - 1직원 1자격증 취득 목표 → 근무평정에 가산

□ 세부추진계획

- 교육대상 : 마포구시설관리공단 전직원
- 교육방법
 - 행정자치부, 감사원, 경영평가원 등의 전문교육기관 교육 실시
 - 구청 전산교육 부서와 협조하여 전산실무교육 실시
 - 외부강사 초빙하여 내부교육 실시
 - 공단자체 교육 실시 : 친절교육 및 기본 직무교육
 - 전문기관교육 : 감사원, 자치경영평가원, 마포구청 전산교육 등

□ 기대효과

- 직원의 실무처리 능력배양으로 공단발전에 기여
- 전 직원 및 상인의 친절서비스 강화를 통해 고객과 구민에게 신뢰를 받는 공단 이미지를 확립

□ 소요예산 : 9,900천원

3. 고객만족 경영마인드 구축

고객만족을 위한 효율적 운영방안을 수립하여 고객중심의 서비스 구현과 고객위주의 행정체제를 구축하여 고객서비스의 내실화 및 체계화를 달성하고자 함.

□ 사업개요

- 대 고객 만족서비스 체계 구축
 - 고객서비스 현장 제정
 - 사업장별 서비스 이행기준 확립
- 고객의 고충, 민원, 제안 등의 의견수렴 장치 마련
- 고객이 의견을 제시하고 참여할 수 있는 기반 마련
- 사업별 고객식별을 통해 고객을 최우선으로 생각하는 자세 정립

□ 세부추진계획

- 고객만족도(CSI) 조사 실시 - 전문기관 용역의뢰
 - 목 표 : 종합점수 70점 이상 (전년도 고객만족도 종합점수 : 61점)
 - 고객만족도 조사기간 : 2005. 10월중
 - 조사대상 : 농수산물시장, 공영주차장, 마포문화센터 이용자 및 고객, 농수산물시장의 입점자, 내부고객(공단직원) 평가
- 고객지원센터 및 고객 건의함 설치 운영
 - 경영지원부, 농수산물시장, 공영주차장, 견인보관소, 마포문화센터
- 고객욕구 및 의견수렴의 다양성 확보
 - 전화, 팩스, 우편(오프라인) 접수된 민원을 홈페이지(온라인)에 입력하여 통합 관리

□ 소요예산 : 10,000천원

4. 직원 제안제도 실시

공단직원의 업무효율성을 증대시키는 의견 및 제도를 개발 장려하여, 적극적인 제도 개선안과 합리적이고 창의적인 제안을 유도함으로써 공단 경영관리에 철저를 기하고자 함.

□ 사업개요

- 추진기간 : 2005. 1 ~ 12월, 년 2회(상·하반기)
- 추진방향
 - 제안제도의 활성화를 위해 연중 공모하여 직원의 창의력 신장과 진취적인 분위기 조성
 - 공정한 심사를 통하여 채택된 제안에 대해 인센티브 부여
 - 우수한 제안은 공단의 사업시책에 반영하여 경영발전 도모

□ 세부추진계획

- 제안심사 접수일시
 - 1차 : 2005년 1~5월, 2차 : 2005년 7~11월
- 심사 및 포상시기 : 2005년 6월, 12월
- 당선제안 : 금, 은, 동, 장려상 시상
- 당선자에게 표창, 포상금, 포상휴가 및 우수직원 산업시찰의 혜택 부여
- 제안사항
 - 공단발전에 기여할 수 있는 방안
 - 고객서비스 개선에 관한 방안
 - 제도 또는 운영방식의 개선에 관한 방안
 - 수입증가 또는 지출절감에 관한 방안
 - 업무능률의 증진 또는 업무처리

□ 기대효과

- 직원의 창의적인 사고력 개발과 합리적 문제해결 능력 증진 도모
- 행정업무의 능률화와 예산 절감 기

5. 직원 다면평가제 실시

다면평가제를 도입하여 상사의 일방적인 평가방식이 아닌, 동료·상급자·하급자에 의한 다각적인 평가를 실시하고, 그 결과를 종합하여 각종 인사관리의 공정하고 객관적인 자료로 활용하고자 함.

□ 사업개요

- 공단의 비전 및 경영전략을 반영한 평가지표를 수립하여, 직원의 능력과 실적을 공정하고 객관적으로 평정하며,
- 상사가 일방적으로 부하직원을 평가하는 단일평가의 폐해를 개선하고,
- 평가의 다면화·입체화로 인사평정의 객관성 및 신뢰성 제고
- 직원의 근무실적과 능력 및 태도 등을 평가하여 승진, 성과상여금 지급 및 보직관리 등의 각종 인사관리에 활용

□ 세부추진계획

- 평가시기
 - 정기평가 : 매년 2월 ⇒ 개인성과급 및 포상 지급 등에 활용
 - 수시평가 : 승진임용요인 발생시 ⇒ 인사규정 개정 검토
- 평가대상 : 일반직 직원(사무직, 기술직, 기능직, 고용직)
 - 직급별 평가단위 지정 : 2·3급, 4·5급, 6급, 기능·고용직
- 평가절차 : 피평가자 업무추진실적서 작성 → 다면평가서 준비 → 다면평가위원 선정 → 다면평가 실시 → 평가결과 보고
- 평가방법
 - 업무추진실적서와 인사자료 등을 참고하여 다면평가서에 의거 평가
 - 공정하고 객관적인 평가를 위해 비밀엄수 서약서 징구
 - 상호비교를 지양하기 위해 절대평가로 점수를 부여
 - 평가자별로 최상점수와 최하점수를 제외한 점수의 평균을 평가점수로 함

□ 기대효과

- 상사의 일방적인 부하직원 평가에 따른 문제점 개선
- 직원에게 평가정보를 제공하여 자기개발에 대한 동기를 부여
- 교육훈련 대상자 선정에 활용 - 부족한 업무능력 보완 효과

6. 효율적인 문서관리를 위한 서고정비

문서관리 및 문서보존과 관련하여 서고정비를 효과적으로 관리하기 위하여 모빌렉을 설치하여 문서관리를 철저히 하며, 기록물 관리 및 활용을 통해 공단직원의 업무능률을 증가시키고 신뢰성있는 행정기반 구축하고자 함.

□ 사업개요

- 현재 창고와 서고를 함께 운영함으로써 자료유실의 위험성이 있음.
- 체계적으로 문서관리가 되지 않기 때문에 자료수집이 어려움.
- 기록물 보관장소가 창고식으로 되어있어 관리가 어려움

□ 사업추진계획

- 서고제작 계획서 수립 : 2005. 2월
- 서고제작 업체선정 및 모빌렉 공사 시행 : 2005. 4월한

□ 기대효과

- 문서의 보존이 용이해져 업무추진 강화
- 문서관리의 효율성 증대
- 보다 체계적인 사무관리가 가능해짐

□ 소요예산 : 9,000천원

- 모빌렉 설치 등 : 8,000천원
- 서고칸막이 내부공사 : 1,000천원

유통사업팀

일반현황

1. 시장개요

- 위 치 : 서울 마포구 성산동 533-1번지 외
- 규 모
 - 대지면적 : 10,251평(33,888㎡)
 - 건물면적 : 5,239평(17,319.95㎡)
- 구 조 : 철골트러스조(일부 2층)
- 주차면수 : 381구획(60면 신설)
- 개 장 일 : 1998. 4. 30.

2. 주요업무

- 농수산물시장의 매장관리 및 운영
- 농수산물시장의 시설물 및 주차장관리 운영
- 농수산물시장 상인의 매출증대 지원 및 건전한 상거래 질서유지활동
- 농수산물시장 이용고객의 고객만족 활동 및 소비자 보호

3. 인력현황

(2005. 1. 1일 기준)

구 분	합계	일 반 직						기능	고용	계약
		계	2급	3급	4급	5급	6급			
정 원	19	7	-	1	2	1	3	3	1	8
현 원	19	5	-	1	1	1	2	3	1	10

4. 매장구성

(2004. 11. 1일 기준)

구 분	매장구성	면 적 (공용면적포함)	매장수	입 매장수	취급품목	운영형태
합 계		4,656평	145	145		
1층	농산매장	2,269평	72	72	채소, 과일, 기타	임대매장
	수산물매장	567평	50	50	황어, 전어, 젓갈 등 냉동, 전어, 패류 등	
	마트매장	896평	1	1	식자재, 공산품 가공식품 등	수수료매장
2층	2층매장	310평	1	1	식당	수수료매장
	임대매장	614평	21	21	식당, 사무실 등	임 대

5. 시설현황

시설명	규 격	단위	수량	기 타 내 역	용 도
특고변압기	22.9K1000K VA	대	2	특고배전반6면 저압배전반8면 동력및조명30면	시장 동력 및 조명전원 공급
비상용발전기	380V200KW	대	1	발전기반1면 시동용축전지1개	비상전력공급
물탱크	230톤	기	1	급수펌프 1마력 급배수관1식	식수공급 위생난방수공급
스프링쿨러	상향진식 72℃(2,214개) 103℃(54개)	식	1	소방펌프50마력등3대 옥외소화전25마력등2대 간이소화기44개	소화수분무 탄소분말분사
통신단자함	국선350P	면	1	구내선700P	전화
방송설비	500W, 250W	식	1	스피커55개	안내방송
기 타	○쓰레기 적환장 : 1개소, ○스티로폼감용기 : 1대				

주요업무 추진계획

1. 고객감동 시장운영 생활화

- 2002. 5. 23. 기점으로 시장의 직접운영체제에서 간접운영체제로 전환됨에 따라 공단의 주역활은 입점자의 원활한 농수산물 공급지원과 고객 구매편의 제고 활동으로 한정되고 있으며
- 2003. 5. 22. 인접 월드컵경기장내에 까르프가 입점, 저렴한 가격과 고객만족위주의 운영에 치중하고 있는바,
- 우리 공단도 전사적 역량을 결집, 고객위주의 시장운영을 생활화 하고자 함

□ 사업개요

- 매장운영관리의 내실화를 통한 수익창출
- 시설 및 영업환경의 개선을 통한 상인영업활동지원
- 경쟁업체인 까르프와의 차별화된 영업활동으로 경쟁력 배양

□ 세부추진계획

- 빈매장 발생시 유통단계 축소와 매장 규모화 가능자(대상자) 우선 유치
- 수수료매장(3개소) 임대전환 운영(인상분24%적용) 다동마트 동문축산물화점, 타사탕
- 지속적인 고객만족지수 제고 추진시행
- 유휴 부대시설 및 비효율적 공간 효율성 증대 모색(동문반납공간 133평)
- 매장 기반시설 유지·보수 신속처리
- 매장 질서유지 철저 시행
- 입주자 교육강화(원산지표시교육, 고객서비스교육)
- 이벤트(수변음악회)개최

2. 시장부대시설 유희공간 효용성 제고

- 동문축산(2004.7.26) 매장영업권 포기과 계약해지 요청에 따른 추후 재 계약시 당 매장에 대해 수수료매장에서 임대 매장(2층부대시설 식당가)으로 전환 운용하고
- 동문축산매장의 일부매장 반납공간을 임대를 위한 사무실 및 공단 회의실 등으로 조성 설치하여 임대수익은 물론 공단운영을 활성화 하고자 함

□ 사업개요

- 매장운영관리의 내실화를 통한 수익창출
- 시장 2층 전역을 사업용 부대시설로 운영
- 공단회의실 및 휴게공간조성

□ 목 표

- 수수료매장에서 임대매장 전환운영 : 177평
- 임대사무실 및 공단회의실 등 조성 : 130평

□ 세부추진계획

- 매장운영계획 보고 : 2004. 8. 24
- 마포구청 및 서울시(축)에 승인요청 : 2004. 12.
- 유희조성공사 설계·시공 : 2005. 1~12.

□ 소요예산 : 12,754천원

- 외 부 도 급 : 8,481천원
- 자체구매 후 자체시공 : 4,273천원

3. 시장건물 내·외부 환경개선

- 시장내·외부의 환경을 안전하고 청결하게 유지하며, 노후시설의 정비 및 영업환경의 개선을 통한 고객편의를 위해 공중이용 시설물을 개선하여 사업운영의 활성화를 도모하며
- 재해예방 및 매장 기반시설 유지보수에 만전을 기하고자 함

□ 사업개요

- 시설 및 영업환경의 개선을 통한 상인영업활동지원
- 주차서비스의 질을 향상시켜 고객의 주차편의 제공
- 시장건물 이미지 개선

□ 목 표

- 옥상루우프 배관 신설 및 보수 : 6개소
- 건물외부 도색시행 : 1,815평
- 수산동 전력간선교체 : 50m
- 방송설비설치 : 1식
- 기존소방시설, CCTV, 방송설비이설 : 1식
- 구내교환기 용량증설 : 24PORT

□ 세부추진계획

- 설계서작성 : 2005. 4
- 마포구청 및 서울시(측)에 사전승인요청 : 2005. 4.
- 공사발주 및 준공 : 2005. 4. ~8

□ 소요예산 : 122,241천원

투자사업 총괄표

(단위 : 천원, 부가세별도)

연 번	공사명	주요내용	소요예산	비고
1	시설물이설공사	- 임대면적 : 29.25㎡(8.8평) - 소방수신반 이설 - CCTV이설 - 방송장비 이설	16,422	- 입무출입상증대 - 수익증대도모 2층→1층(기계실)
2	건물의외부도장공사	- 상부 : 4,843㎡(조합페인트) - 하부 : 1,099㎡(수성페인트) - 색상 : 추후선정	28,398	- 시장건물 이미지개선 - 건물의벽청결
3	구내교환기 용량증설	- 보조주장치 1SET - 내선용카드 24포트	3,820	회선부족용량 개선
4	수산동전원보강공사	- 전력간선 교체공사(50m) - 케이블트레이 설치공사(50m) - 전화라인 설치 1식	53,000	- 취약개소보완 - 안전사고 사전예방
5	유희공간조성공사	- 임대사무실조성(3개소) - 공단회의실조성(1개소) - 창고 및 휴게실조성(각1개소)	12,754	- 임대수익확보 - 공단운영활성화
6	옥상루우프배관신설 및 보수공사	- 수산동 루우프배관 2개소 - 농산매장 루우프배관 신설2개소 - 기존배관보수 2개소	6,666	민원발생해소
7	방송설비설치공사	- 콘트롤믹서 1대, 컬러스피커82대 - 파워앰프 1대 등	13,935	주차장안내방송 부재해소
계			134,995	

공영사업팀

일반현황

1. 인력현황

(2005. 1. 1. 기준)

구분	합계	일반직						기능	고용	계약
		계	2급	3급	4급	5급	6급			
정원	75	8	-	1	1	3	3	-	1	66
현원	62	8	-	2	2	3	1	1	3	50

2. 사업장 현황

○ 거주자우선주차제 : 23개동 6,389면

동명	구획수	동명	구획수	동명	구획수
아현1동	130	대흥동	28	연남동	653
아현3동	40	염리동	145	합정동	651
공덕1동	107	노고산동	110	망원1동	506
공덕2동	105	신수동	341	망원2동	556
신공덕동	43	창전동	69	성산1동	655
도화1동	111	상수동	267	성산2동	316
도화2동	50	서교동	604	상암동	66
용강동	313	동교동	523	총계	6,389

○ 시설공영주차장 : 6개소 428면

시 설 명	위 치	구 조	규 모	주차면수
공덕 1-1	공덕1동 11-243	자주식철골조	지상3층4단	82면
공덕 1-2	공덕1동 7-133	자주식철골조	지상2층3단	43면
한 서	염리동 24-170	철근콘크리트	지상4층5단	113면
망원 1-1	망원1동 418-39	자주식철골조	지상2층3단	69면
망원 2-1	망원2동 428-5	철근콘크리트	지하1층2단	62면
성산 2-1	성산2동 199	자주식철골조	지상2층3단	59면

○ 노상·노외주차장 : 15개소 937면

구 분	주차장명	면 적(㎡)	구획수(면)	운 영 일
노상주차장	망 원	1,339	97	2001. 6. 5
	경 남	481	29	2001. 8. 1
	연 남	1,040	79	2001. 8. 3
	청 기 와	1,353	119	2001. 8. 7
	당 인	484	48	2001. 8.11
	마포도서관	299	26	2001.11.14
	홍대서측	1,690	164	2002. 3.13
	아 현	319	32	2002. 3.28
	성산정비	352	28	2002. 3.29
	합 정	299	22	2002. 4. 9
	성산고가	605	55	2002. 4.10
	대 흥	1,210	110	2002. 4.28
	어울마당길	418	20	2003. 1. 2
	전고실은거리	182	28	2003. 1. 2
노외주차장	성산 청사부지	3,380	80	2003.11. 1

○ 전인보관소

시 설 명	위 치	면 적	주차면수
마포구 전인보관소	성산동 368-1	대지 7,008㎡	128면

주요업무 추진계획

1. 월정기 주차요금 지로고지제 시행

공영주차장 정기이용 고객의 월정요금 수납편의를 제공하고 주차관리원의 현금수납에 따른 사고방지를 위하여 노상·노외주차장 월정기 주차요금 지로고지 수납제를 전면 확대운영 함으로써 공영주차장 운영 효율을 극대화하고 고객만족 수준을 향상시키고자 함.

□ 사전준비

- 노상·노외주차장 수납관리 프로그램 개발
- 금융결제원 OCR 지로번호 신청
- 금융결제원 지정 지로고지서 인쇄
- 이용 고객에 대한 지로고지제 운영 홍보

□ 2004년 추진 실적

- 노상·노외주차장 수납관리 프로그램 개발 : 2004. 7월
- 금융결제원 OCR 지로번호 신청 및 승인 : 2004. 8월
- 금융결제원 지정 지로고지서 장표테스트 : 2004. 9월

□ 세부추진계획

- 매월 20일 익월 정기주차요금 조정결의 후 지로고지서 출력 및 발송
- 지로고지서 발송은 일반우편 발송을 원칙으로 하되 단체신청자에 대하여는 해당주차장 관리요원이 방문전달
- 월정기 주차요금 납부기한은 고지 당월 말일까지로 지정
- 지로고지서 분실시 즉시 재발급 교부
- 월정요금 데이터 전산 자동 처리
- 시행일시 : 2005년 2월부터

2. 노상주차장 미납금 징수방법 개선

미납주차요금 징수 방법의 허술함 및 채증자료의 불충분으로 인하여 징수율이 40% 이하로 저조하여 주차사실을 입증할 수 있는 체납차량 화상저장 시스템을 개발하여 부과에서 차량압류까지 입증자료에 의하여 처리함으로써 체납주차요금 징수율을 증대하고자 함.

□ 사업개요

- 미납주차요금 징수방법 개선
 - 기존방법 : 열서에 의한 납부안내, 무통장 입금 조치
 - 변경방법 : 주차사실이 입증된 고지서 발급에 의한 은행 납부
- 미납주차요금 관리 시스템에 의한 체계적인 미납자 관리
- 차량압류가 가능하도록 구체적인 채증자료 확보
- 채증사진에 의한 강제수납 확행으로 연간 56,000천원 수입증대

□ 세부추진계획

- 미납관리 프로그램 개발
 - 개발내용 : 수납 및 미납사항, 수익금 관리, 고지서 발급
 - 개발방법 : 자체 프로그램 개발팀에서 개발
- 채증자료 확보
 - 공영주차장 이용 사실 입증 방안
 - 운영시간 마감 직전까지 계속 주차중인 차량에 대해 사진 촬영
 - 채증사진이 첨부된 고지서를 발급하여 징수율 증대
 - 체납자의 차량압류시 증빙자료로 활용
- 징수방법 : 사진이 첨부된 고지서에 의한 은행납부
 - 미납주차요금 발생 즉시 전산입력 및 차적조회
 - 지로고지서에 의한 납부 안내 및 독촉
 - 고지서에 현장 사진을 첨부하여 주차장 이용사실 확인

□ 소요예산

- 사업비용 : 6,536천원

3. 거주자 인터넷 접수·고지·납부

거주자우선주차 신청시 인터넷으로 신청을 받고, 사용료청구를 인터넷으로 고지하여, 이용자가 가정이나 회사에서 인터넷을 통해 납부하게 함으로써 비용절감 및 인력부족을 해결하고 주민의 편익을 증대하고자 함.

□ 사업개요

- 인터넷을 이용한 거주자우선주차장 이용 신청서 접수
- 주민등록 및 차량등록사항 조회로 민원인의 구비서류 미징구
- 인터넷을 이용한 고지 발급 및 인터넷 납부 시행

□ 2004년 추진실적

- 거주자 인터넷접수 프로그램 개발 : 2004년 9월

□ 세부추진계획

- 인터넷 청구 : 우편물을 통해 받던 고지서를 인터넷지로 고지
- 요금내역 통지 : 웹, 전자우편(e-Mail), 휴대폰(SMS)로 통지
- 인터넷 납부 : 인터넷 접속 후 지로번호에 의해 납부
- 주차권 발급 : 이용자가 요금납부 확인 후 즉시 주차권 발급
- 프로그램 설치 및 개발
 - 기본 프로그램 : 금융결제원에서 무상 제공
 - 홈페이지 및 주차권발급 프로그램 : 자체 개발

□ 기대효과

- 고객이 직접 방문하지 않고 신청할 수 있어 고객의 편의 증진
- 제출서류를 없앴으로써 서류 구비시 들어가는 비용 및 시간 절감
- 고지서 인쇄, 우편료 등 비용절감으로 경제적인 주차장 운영가능
- 고지서 발급, 봉투작업 등에 동원되는 인력낭비 요소 제거

4. PDA를 이용한 노상주차장 운영

노상주차장을 관리·운영함에 있어 기존 수기주차표 사용방법은 주차 관리원의 부정행위 개연성이 크고, 이용자에 대한 신뢰성이 결여되며, 출차시 장시간이 소요되는 등 많은 문제점이 도출되고 있는 바, 주차요금계산기(PDA)를 도입하여 주차요금 징수의 투명성과 요금계산의 정확성을 이루어 노상주차장 관리·운영을 효율적으로 개선하고자 함.

□ 사업개요

- 사업기간 : 2005년 2월 1일 ~ 2005년 12월 31일
- 노상주차장 수납방법 개선
 - 현 관리방법 : 현장근무자가 수기 주차권 발행 및 요금 징수
 - 개선방법 : PDA를 이용한 주차요금 자동계산 및 채증사진 촬영
- 주차관리 PDA 프로그램 자체 개발 : 4,000만원 예산 절감

□ 세부추진계획

- 이사회 의결 : 2004년 11월 22일 상정(안) 수정의결
- 구청장 승인 : 2004년 11월 26일 요청원안 승인
- PDA 기종변경 및 예산전용 : 2004년 12월 21일 이사회 의결
- PDA 자체프로그램 개발 : 90% 진행
- 시범운영 : 2005. 1. 17 ~ 1. 31(2주간) - 4개소 10명
- 전면시행 : 2005. 2. 1일 - 14개소 26명(30대)
- 수입증대목표 : 연간 192,865천원

□ 소요예산 : 30,540천원

□ 기대효과

- 주차요금관리 투명성 확보 및 수입금 증대(10%증대 목표)
- 주차요금 자동계산으로 입출차 소요시간 감소
- 고객신뢰 확보로 주차요금관련 고객과의 마찰 감소

5. 거주자우선주차 콜센터 운영

거주자우선주차장을 이용하는 고객들의 불편함 및 제도상의 문제점 등을 직접 고객에게 물어 근본적인 문제점을 파악하여 해결방안을 강구하고, 민원(전화, 인터넷 등)에 대하여 처리 결과를 통신으로 통보하여 줌으로써 고객 편의제공에 최선을 다하고, 민원을 책임지고 처리하는 고객 신뢰도를 저양코자 함.

□ 사업개요

- 운영기간 : 2005. 1. 1 ~ 계속
- 전담인원 : 거주자우선주차 민원담당 5명
- 운영내용
 - 대 상 : 거주자우선주차장을 이용하는 고객 전원
 - 담당직원이 이용자에게 직접 전화하여 이용시의 불편함을 묻고
 - 파악된 불편함을 데이터화하여 분야별로 분류
- 자료활용 : 이용자 불편함의 원인을 찾아 문제 해결 방안 강구
- 제도개선 : 제도상 및 운영상의 문제점은 제도개선을 통해 해결

□ 세부운영계획

- 부정주차 단속민원은 상황실에서 처리하고 민원인에게 결과 통보
- 시설물 관련 민원은 긴급보수 기동반에서 처리하고 결과 통보
- 거주자우선주차 배정에 따른 민원은 민원상황실에서 처리하고 통보
- 배정신청, 환불 등의 민원은 처리 종료 후 즉시 민원인에게 결과 통보
- 기타 단순 민원은 민원 신청시 현장에서 즉시 답변 처리

□ 기대효과

- 고객의 소리를 직접 들음으로써 사실적인 고객의 불편함 파악
- 처리결과를 기다리는 민원인의 답답함을 즉시 해소
- 민원처리결과 통보로 민원처리 방지 사례 근절

6. 견인정보제공 인터넷서비스 실시

견인된 차량 운전자의 차량 도난 및 분실 우려에 의한 불안 심리와 재산 손실에 대한 심적 피해 의식이 고조됨에 따라 인터넷을 통하여 정확하게 견인정보를 제공해 줌으로써 차량 소유자의 불안감을 해소하고자 함.

□ 기존 견인정보 제공방법

- 차량견인 후 현장에 이동통지서 부착
- 경찰청 182센터에 도난차량 확인 및 신고
- 구청, 공단, 견인보관소에 단속여부 확인

□ 개선 견인정보 제공방법

- 유선통보 : 차량에 비치되어 있는 연락처에 견인 사실 통보
- 문자서비스 : 통화가 안되는 차량에 대하여 문자서비스를 남김
- 서면통지 : 차량견인 후 현장에 이동통지서 부착
- 인터넷 조회 : 마포구청 및 공단 홈페이지에 견인정보 서비스 제공

□ 2004년 추진실적

- 유선통보 실적 : 월평균 7,806건
- SMS통보 실적 : 월평균 1,262건

□ 추진계획

- 견인정보제공 프로그램 개발팀에서 자체 개발하여 홈페이지에 링크

□ 기대효과

- 신속한 견인정보 제공으로 차량 소유자의 불안감 해소
- 대중화된 핸드폰 및 문자서비스 제공으로 고객중심 경영 실천

7. 거주자우선주차제 전용구획선 관리

거주자우선주차 구역중 개인차량에 지정하여 제공하는 전용구획선의 이용자가 주차요금 미납이 점차 증가하는 경향이 있어 전용선의 이용실태를 정확히 파악·관리하여 수익금 증대에 기여코자 함.

□ 사업개요

- 기 개발된 구획선 전산관리 프로그램에 전용구획선 관리 추가
- 전용선 사용신청부터 해지시까지 전산 관리하여 누락부분 제거
- 미납주차요금 관리 시스템에 의한 체계적인 미납자 관리
- 수익금 증대를 위한 체계적인 전용구획선 관리

□ 세부추진계획

- 관리대상
 - 우선관리대상 : 거주자우선주차제 제2·3권역(350면)
 - 확대관리대상 : 거주자우선주차제 제1·4·5권역
- 전용선 증대
 - 거주자 이용을 원하는 미배정자에게 전용선 설치 권고
 - 전용선 확정 후 자체 시설물 긴급보수반에서 자체 도색
- 미납자 관리 : 매분기 미납자에게 납부 독촉 후 미납시 구획선 삭선

□ 소요예산

- 수 입 : 28,800천원
- 지 출 : 1,316천원(우편료)

□ 기대효과

- 전용선 사용신청부터 해지시까지 전산 관리하여 누락부분 제거
- 미납주차요금 관리 시스템에 의한 체계적인 미납자 관리
- 수익금 증대를 위한 체계적인 전용구획선 관리

마포문화센터

일 반 현 황

□ 시설개요

- 위 치 : 서울특별시 마포구 구민회관길 85(대흥동 30-3)
- 시설규모
 - 대 지 : 8,466㎡(2,561평) - 연면적 : 18,902㎡(5,718평)
- 사업비 : 44,656백만원
 - 토지 : 19,310백만원 - 건물 : 25,346백만원
- 구조 : 철근콘크리트조(지하2층, 지상5층)
- 공사기간 : 2000. 4 - 2002. 4 (2005. 4. 23. 개관, 5. 1. 운영개시)

□ 인력운영

- 조 직 : 1센터장, 2개팀(센터관리팀, 센터운영팀)
(2005. 1. 1. 현재)

구 분		합계	일 반 직						기능	고용	계약
			계	2급	3급	4급	5급	6급			
합 계	정 원	52	-	-	2	3	3	4	4	9	27
	현 원	50	-	-	2	3	3	4	3	7	28
센 터 장	정 원	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	현 원	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
센터관리팀	정 원	24	6	-	1	2	1	2	2	8	8
	현 원	21	6	-	1	2	2	1	1	7	7
센터운영팀	정 원	27	6	-	1	1	2	2	2	1	18
	현 원	28	6	-	1	1	1	3	2	-	20

※ 시간강사 : 75명(체육 36명, 문화 39명) 제외

주요업무추진계획

1. 시설물 개선공사 추진

마포문화센터 시설물 중 안전 등의 미비 시설 일부를 개선하여 시설 효율을 증대하고 이용자의 안전 도모와 편의 증진

□ 사업개요

- 사업기간 : 2005. 8월
- 사업개요 및 내용
 - 주차장 진입로 확장(화강석, 보도블럭, 아스팔트 재시공)
 - 골프연습장(골프클럽)외부 급배기시설 개선(급배기 팬 추가설치 등)
 - 수영장 온수욕조 열효율 개선을 위한 순환펌프 설치공사
- 기대효과
 - 내부환경 개선 및 민원 해소
 - 안전사고 발생 방지 및 시설이용 편의성 확보

□ 세부추진계획

- 주차장진입로 확장사업 추진 : 8월 완료
- 골프클럽 급배기시설 개선 사업 추진 : 8월 완료
- 수영장 온수욕조 열효율 개선공사 : 8월 완료

□ 소요예산

- 주차장 진입로 확장 : 4,158천원
- 골프클럽 외부 급배기 시설개선 : 15,500천원
- 수영장 온수욕조 열효율 개선 : 4,588천원

2. 안전시설 보강(신설) 추진

안전사고 위험 요소가 있는 시설물의 안전시설 설치 또는 보강 등으로 센터 이용자에 대한 편익증진과 안전 도모

□ 사업개요

- 사업기간 : 2005. 5월
- 위치 및 사업개요
 - 문화센터 3층 연결통로(테라스) 뱀스 증설 : L=60m, H=0.8m(추가)
 - 문화센터(문화동)강의실창호 추락방지용 안전보호대 설치 : 46개소
 - 광장과 주차장 진입로 경계 안전뱀스 설치 : L=24m, H=0.8m
- 기대효과
 - 안전사고 발생 예방 및 시설이용 편의 제공

□ 세부추진계획

- 문화센터 3층 연결통로(테라스) 뱀스 증설 : 5월 완료
- 문화센터강의실창호 추락방지용 안전보호대 설치 : 3월 완료
- 광장과 주차장 진입로 경계 안전뱀스 설치 : 7월 완료

□ 소요예산

- 문화센터 3층통로 보강 공사 : 4,471천원
- 문화센터강의실창호 보호대 설치공사 : 2,079천원
- 주차장입구 뱀스 설치공사 : 2,880천원

3. 유휴시설(공간)의 활용계획

센터의 유휴(여유) 공간에 매점을 설치, 수익(편의)시설로 임대하여 센터이용자에 대한 편의제공과 센터 수지개선에 기여

□ 사업개요

- 사업기간 : 2005. 9월
- 사업규모
 - 매점조성 : 약 20㎡(약 6평)
- 사업내용
 - 센터 유휴(여유)공간에 매점 시설 후 임대(휴게 공간 조성 포함)
- 기대효과
 - 임대료 수입으로 수익증대(센터 수지 개선)기여
 - 센터 이용자의 편의제공 및 센터 활성화 기여

□ 세부추진계획

- 임대 계획 등 구청장 승인 : 6월 이전 완료
- 시설공사 등 : 8월 이전 완료
- 운영자(임차인) 선정(계약) : 9월 이전 완료
- 운영개시 : 10월부터

□ 소요예산

- 매점설치공사 : 약 8,000천원

4. 문화·체육프로그램 내실화

다양한 강좌 프로그램을 개설하여 구민의 여가선용과 자기개발 및 건강 증진 기회를 제공하고, 최근 웰빙 추구추세에 응함으로써 구민 의 욕구에 신속 대처하며, 특히 유아 등 취학 전 어린이를 위한 문화, 예술, 체육 등의 다양한 조기 교육 추세에 따른 부모의 고비용 지출 문제 해소

□ 사업개요

- 개설기간 및 강좌수
 - 문화 : 3개월 단위 연중, 취미스쿨 등 5개 분야 100개 강좌
 - 체육 : 1개월 단위 연중, 수영동 18개 분야 88개 강좌
- 이용대상 : 24개월 이상 어린이, 초등생 등 성인
- 이용자 모집 방법 및 시기
 - 센터 게시판 및 센터 인터넷 홈페이지 게재
 - 강좌 개설전(체육 5일전, 문화 15일전)
- 강좌 주요 내용
 - 문화 : 취미, 어학, 뮤직, 어린이예능, 창업스쿨
 - 체육 : 수영, 검도, 탁구, 배드민턴, 농구, 요가, 에어로빅, 스포츠 댄스, 제즈댄스, 발리댄스, 힙합댄스, 발레, 헬스, 골프 등
- ※ 구민 건강증진실 설치운영(마포구보건소와 연계)
- 기대효과
 - 구민의 삶의 질 향상 도모
 - 유아 및 취학 어린이 자질 조기 발견 도모

□ 세부추진계획

- 운영실적 심사분석 : 3개월 주기 실시
- 분석결과 차기 강좌 개설시 개폐 반영(강사포함)
- 반영기준 : 강좌 개설위원회 설치 운영시 제정 적용

□ 소요예산

- 문화 - 수입 : 335,440천원, 지출(강사료) : 177,076천원
- 체육 - 수입 : 2,023,636천원, 지출(강사료) : 366,780천원

5. 공연장 운영활성화 기반 구축

서울퍼포밍아트홀(대공연장) 및 아소홀(소공연장)은 주로 대관(간접) 운영하고 있는 바 이를 탈피하기 위한 방안으로 공연장 운영 활성화를 위한 음향 및 조명 등 기반시설을 연차적으로 구축

□ 사업개요

- 서울퍼포밍아트홀을 전문공연장으로 활성화하기 위하여 무대시설(음향, 조명)기능을 제고
- 기대효과
 - 공연장 무대시설 기능향상
 - 공연장 이미지 제고

□ 세부추진계획

- 스피커 및 앰프 구매 1식 - 대공연장 부족음량 개선
- 고음질 다채널(48) 입출력 메인 믹싱 콘솔 1식 구매
- 기본 조명기(1kw) 42구매 - 현 조명기는 특수조명용으로 대체
- 기본 조명 효과 기자재 1식(미확보 상태)
 - 구매사양 작성 : 2005. 1
 - 구매계약 의뢰 : 2005. 2
 - 납품 설치 : 2005. 3

□ 소요예산

- 공연장 관련 자산취득비 : 347,476천원

6. 시설운영 및 사용료 합리화추진

관내 마포문화센터 규모만큼의 시설이 부족한 실정이며 최근 웰빙 욕구 수요가 증가함에 따라, 타 지역에 비해 이용료가 저렴한 우리 센터를 이용하려 하는 경향이 있는 바, 비이용구민의 형평성 및 센터 운영비용을 고려하여 수익자 부담원칙을 적용, 사용료를 합리적으로 조정운영

□ 사업개요

○ 대상

- 사용료 : 수영장, 대관시설
- 시설운영 : 컴퓨터실,수영장,휘트니스클럽,골프클럽,키박스,독서실

○ 내용

- 타 지역에 비해 저렴한 사용료를 합리적으로 조정 운영
- 수영장,대관시설 사용료를 타시설 평균사용료 적용(현재 80%)
- 자유수영 횡수조정, 일요일 무료이용제 폐지, 휴관횡수 조정 등

○ 방법 : 타시설 운영 실태를 조사 비교

□ 세부추진계획

- 유사시설 운영실태 조사 : 2005. 3.
- 비교 분석 : 2005. 4.
- 합리화 방안 작성 : 2005. 5.
- 조례 개정 건의안 제출 : 2005. 6.

7. 기획공연 및 이벤트공연

지역주민 문화생활의 질 향상과 지역문화 발전을 도모하기 위하여 서울퍼포밍아트홀(대공연장)을 전문공연장으로 운영함으로써 문화센터의 활성화를 기하고자 함

□ 사업개요

- 대형 기획공연은 연 1회 이상으로 정례화
- 서울시립극단 뮤지컬 공연 연 4회 유치
- 센터광장에서 매주 화요일 저녁 음악회를 개최하여 지역주민의 공연 관람기회 제공

□ 세부추진계획

- 기획공연
 - 기획공연 방향 설정 : 2005. 1.
 - 기획공연작품 선정 : 2005. 2.
 - 공연 세부계획 수립·계약 : 2005. 3.
 - 공연 실시 : 2005. 5월과 12월
- 광장음악회 무료공연
 - 아티스트 공급사와 연간공급계약 체결
 - 4월 - 10월 매주 화요일 20:00-21:30(4-10월)
 - 센터 강좌별 회원이 공연에 참여
- 뮤지컬, 연극 주기적 공연
 - 유치단체 : 서울시립극단, 개인극단
 - 개최주기 : 분기별 1회 유치

□ 소요예산

- 기획공연료 : 70,000천원
- 광장음악회 : 8,400천원
- 서울시립극단 : 8,000천원