

등록번호	교통관리과-7161
등록일자	2015.3.23.
결재일자	2015.3.23.
공개구분	대시민공개

주무관	주차관리팀장	교통관리과장	안전건설교통국장	부구청장	구청장
박희연	임병효	한광배	이명균	조인동	03/23 문석진
협 조		건설관리과장 공공용지팀장	황도현 정경미		

홍제건인차량보관소 **통합주차장 운영에 따른** 사무공간 확충 및 개선 계획

추진근거	대내(외) 협력 현황			사업비
	기관·부서·단체명	협약내용	협약결과	

서 대 문 구
교통관리과

홍제견인차량보관소 통합주차장 운영에 따른 사무공간 확충 및 개선 계획

홍제견인차량보관소의 유휴 주차공간에 대한 인근 자치구와의 공동이용과 사회적
으로 문제되고 있는 관광버스 주차난, 전통시장 방문차량 주차요금 할인 등 주차공간
나눔을 적극 추진하고자, 다각적인 방안 모색 및 시행 등을 위하여 통합주차장 운영
사무환경 개선으로 업무의 효율성 제고 및 민원행정 서비스 향상에 만전을 기하고자 함

I 추진배경

- 견인차량보관소의 유휴주차공간에 대한 타 자치구와의 공동이용 지속 추진에 따른 피견인차량 보관 및 입출차 방문관련 민원처리 및 대민서비스가 늘어나고
- 중국인 방문 관광업소 주변 불법 주정차로 인한 교통혼잡 해소 방안의 일환으로 견인차량보관소 내 유휴 주차공간에 대한 관광버스 주차를 허용할 수 있는 제반 여건을 갖추면서
- 인근에 위치한 전통재래시장 방문객 차량에 대한 할인서비스 제공 및 편의성 제고로 도로변 불법 주정차를 사전 예방 및 최소화하고자 견인차량 보관소의 통합주차장 운영에 따른 사무환경을 개선해야 할 필요성 대두

II 견인차량보관소 현황

- 시설물 구성 : 정문초소, 사무실, 주차구획선 126면(정기주차76, 보관구간47)
- 사무공간 사용 현황

위치(면적)	내부 구성 및 근무인력	비고
홍제내길 227 (76.7 m ²)	<ul style="list-style-type: none"> ° 민원대기실과 CCTV실, 공영사업팀(관리부서) 고유업무 사무공간이 혼재되어 있는 단일 구조 ° 근무 인원 : 총 12명 <ul style="list-style-type: none"> - 민원처리 안내 등 담당자 6, 관리운영 5, 사회복지무원 1 	별첨 도면 참조

□ 피견인차량 입출차 현황

(2015. 2월말 현재)

연도별	총 견인대수	종로구 견인대수	공동이용율(%)	비고
2013.7월	2,536	1,113	43.9	
2014	6,166	4,628	75.1	
2015	1,148	942	82.1	

☞ 2013. 7.16. 홍제견인차량보관소에 대한 종로구와의 공동이용 협약 체결

=> 종로구의 피견인차량 보관에 따른 운영비 분담(1/2) 및 보관료 수입 발생

☞ 운영비 분담 및 견인보관료 세입

- 2013년도 공동이용에 따른 견인차량보관소 세입 전년대비 82,834천원 증가

- 2014년도 공동이용에 따른 견인차량보관소 세입은 총 204,589천원 예상

Ⅲ 개선방향

- 민원행정의 업무행태별 분류 및 체계적인 관리로 대민서비스의 질적 향상과 주민만족도 제고
- 제한된 공간의 효율적 활용과 주차관제시스템의 성능개선으로 주민불편 최소화 및 편의성 제고
- 주차공간 부족에 따른 불법 주정차 문제 해소를 위하여 유휴공간의 활용방안 (공유사업, 관광버스 주차면수 제공 등)에 적극적인 참여로 지역사회 기여

Ⅳ 세부추진계획

1 사무공간 재배치를 통한 민원처리의 효율성 제고

- 추진일정 : 2015. 4월중
- 추진사항 : 견인차량 보관업무와 거주자우선주차 배정업무 등과의 사무공간 분리로 쾌적한 민원실 분위기 조성 및 행정서비스 질적 향상 도모
 - 종로구와의 견인보관소 공동이용 이후 피견인차량 입출차 증가로 인해 불법 주정차로 인한 견인조치에 대한 불만 민원 또한 빈번하게 발생하고 있어
 - 거주자우선주차구획선 배정 및 접수 등을 위해 전화문의 및 방문하는 일반 민원인을 배려할 수 있는 여건이 전혀 마련되지 못하는 문제점 발생

○ 추진방법 : 민원업무의 원활한 처리와 체계적인 관리를 위한 사무공간 재배치

구 분	당 초	변 경
정문 초소	<ul style="list-style-type: none"> ° 입출차 차단기 관리 및 조정 	<ul style="list-style-type: none"> ° 입출차 차단기 관리 및 조정 ° 피견인차량 인수 및 관련 민원 응대
사무실	<ul style="list-style-type: none"> ° 거주자우선주차 배정 및 안내 ° 피견인차량 인수 및 관련 민원 응대 ° 부설주차장 관리 ° 기타 대학생 임대주택 관리 등 	<ul style="list-style-type: none"> ° 거주자우선주차 배정 및 안내 ° 부설주차장 관리 ° 기타 대학생 임대주택 관리 등

○ 추진내용

- 정문초소 내 피견인차량 인수 및 민원 처리를 위한 사무환경 조성
 - ▶ 기존 컨테이너 면적 확장 설치 및 민원인용 테이블 등 구비
- 쾌적한 방문 민원인 응대공간 마련에 따른 내부 장식 및 제 설비 등
 - ▶ 전기 및 기타 시설물 설치에 따른 구비사항 등

○ 소요예산 : 금 14,949천원(주차장 특별회계)

- 사업예산 : 주차질서 확립 및 주차난 해소, 주차장관리(주차장특별회계), 공영주차장 관리, 시설비 및 부대비, 시설비

2 신속한 입출차서비스 지원으로 방문 민원인의 편의성 제고

○ 추진일정 : 2015. 4월중

○ 추진사항 : 견인차량보관소의 정문초소에 설치된 노후화된 입출차 차단기 전면교체 및 피견인차량 입출차 방문 민원실 마련

- 노후화로 인해 차량 출차시 오작동이 빈번하고 차량 파손사고가 발생하는 등 안전사고를 사전에 예방하기 위하여 입출차 차단기를 전면교체하고
- 피견인차량을 인수하고자 방문하는 민원인에게 신속한 업무처리로 불편함을 최소화하고자 창구 일원화에 따른 정문초소 내 민원실 마련

○ 추진방법 : 정문초소 내 민원 사무공간 조성(별첨 도면 참조) 및 입출차 차단기 신규 구매

○ 추진내용

- 견인차량보관소 내 견인업무 사무공간 분리에 따른 피견인 차량 인수 방문 민원실 조성

- ▶ 연중무휴 07:00~21:00 운영시간 변경으로 주민 편의를 도모하고 불법 주정차 단속 및 견인조치에 따른 주민 불만 최소화 도모
- 정문 초소에 설치된 노후화된 입출차 차단기를 전면교체하여 주차 관제시스템의 성능개선을 추진
 - ▶ 입출차 차단기 전면 교체 설치(차단기 바 및 본체 교체)
- 소요예산 : 금1,870천원(주차장 특별회계)
 - 사업예산 : 주차질서 확립 및 주차난 해소, 주차장관리(주차장특별회계), 공영주차장 관리, 시설비 및 부대비, 시설비

V 행정사항

- 흥제견인차량보관소 사무공간 재배치 승인 결과 통보 : 도시관리공단
- “흥제견인차량보관소 사무환경 개선계획”에 의거, 관련 공사 및 물품 구매계약 발주 이행 : 2015. 4월중

붙임 : 1) 흥제견인차량보관소 (전·후) 배치도 1부
 2) 정문초소 (전·후) 배치도 1부