

시 민

문서번호	시민활동지원과-228
결재일자	2020.2.5.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	시민활동지원과장	총무부장	한강사업본부장
이명화	代 정은경	기봉호	02/05 신용묵
협 조	총무과장 문화홍보과장 운영총괄과장 환경수질과장		이상이 김홍식 나종택 최동주

2020 한강 자원봉사자 운영 기본 계획

2020. 2.

한강사업본부
시민활동지원과

사전 검토항목

☞ 해당사항이 있는 부분에 ‘■’ 표시하시기 바랍니다. (※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)

구 분	사전 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
정책의제형 성	<p>◆ 정책현안에 대해 현황과 실태를 검토하였습니까?</p> <p>- 현황자료(통계자료 등) 및 실태조사서 검토 타지자체 유사정책 및 국내외 사례 분석 등</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<p>◆ 시민 및 관련전문가 의견을 반영하였습니까?</p> <p>- (시민참여) 청책토론회, 시민공모, 설문조사 등 - (전문가 자문) 자문위원회, TF운영, 타당성 검토조사 등</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
정책수립	<p>◆ 정책화를 위한 제반 법규(근거법령 및 규칙, 지침 등)는 검토하였습니까?</p> <p>- (선거법) 공직선거법 등 각종 법률 지층여부 - (성별분리통계) 성별분리통계 분석 등</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자원봉사활동 기본법, 서울특별시 자원봉사활동 지원조례 등
	<p>◆ 정책(사업) 집행의 직·간접적 영향 및 효과성을 분석하였습니까?</p> <p>- (갈등) 이해관계 당사자 간 갈등 및 대책 마련 - (사회적 약자) 사회적 약자에 대한 배려 등 - (일자리) 일자리 창출, 직·간접 채용, 전문인력 양성, 창업지원 - (안전) 시민 안전 위험요인 및 대책, 안전 관리 등 - (온실가스 감축) 건물 및 수송 분야 에너지사용 절감방법, 폐기물 발생 억제 대책 등</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자원봉사자 안전 관리 1365 나눔포털을 통한 상해보험적용
정책집행	<p>◆ 타기관, 민간단체 등과의 협의·협력 및 이견 조정 등을 검토하였습니까?</p> <p>- (타기관) 타기관(중앙정부, 지자체), 민간(단체) 등의 자원 활용 방안 - (자치구 영향) 자치구 행정·인사·재정 부담 및 적정성, 파급효과 분석 등</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	시/자치구 자원봉사센터, 유관기관과 상호협조
	<p>◆ 정책·계획 등의 지속가능성을 검토하였습니까?</p> <p>- (지속가능성) 지역경제 발전, 사회적 형평성, 환경보전 등</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	지속가능하고 형평성있는 활동지원을 위한 업무지침개선
정책홍보	<p>◆ 국내외 정책(사업)홍보방안을 검토하였습니까?</p> <p>- (홍보) 국내보도자료, 기자설명회, 현장설명회 - (정책영문화) 영문제목·요약, 해외언론보도, 외국어 홈페이지 게시 등</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	보도자료제공, 홈페이지 및 온라인(SNS 등) 게시, 활동설명회
기타사항	<p>◆ 불필요한 외국어·외래어 표현 대신 바른 우리말을 사용하였습니까?</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>◆ 공개 여부를 “비공개”로 설정했다면 법적근거를 명확히 검토하였습니까?</p> <p>(정보공개법 제9조 제1항 제1호~제8호)</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

2020 한강 자원봉사자 운영 기본 계획

한강공원 자원봉사 활동 운영으로 공원관리 지원 및 시민서비스 향상에 기여하고자 함

I

추진근거

- 자원봉사활동 기본법 (2017.7.26. 제14839호)
- 자원봉사활동 기본법 시행령 (2017.7.26. 제28211호)
- 서울특별시 자원봉사활동 지원조례 (2019.12.31. 제6991호)
- 서울특별시 자원봉사활동 지원조례 시행규칙 (2019.1.17. 제4262호)

II

추진방향

- 현장 중심의 활동 추진 및 지속가능한 활동 지원
 - 현장 중심의 교육, 자치 활동 지원, 지역 연계 활동 등 다각적 지원
 - 공원별 봉사활동 운영에 대한 체계적이고 지속적인 지원
 - 자기주도활동 강화하고 외부자원 연계 확대/협력으로 프로그램 다양화
 - 자원봉사활동 동기 부여와 지속성 유지를 위한 인정보상 추진
- 공공분야의 사회적 가치를 실현하는 한강공원 만들기
 - 사회 이슈에 대한 정확한 인지와 문제해결을 위한 일상의 혁신과 노력
 - 자원봉사자 및 관리자의 역량강화를 위한 교육과 워크숍 개최
 - 쾌적하고 안전한 한강 이용을 위한 교육, 캠페인 및 참여 확대 운영
 - 활동관련 내·외부 자원 정보 공유 및 유휴공간 활용 프로그램 지원 확대

Ⅲ

‘19년 운영성과

□ 주요내용

- **녹지·생태, 환경, 문화·홍보, 안전예방 등 봉사활동 프로그램 운영**
 - 참여연인원 24,755명(개인 10개분야 7,331명, 단체 8개분야 17,424명)
 - 개인 : 한강도담이, 자전거안전지킴이, 공원탐방 및 체험 프로그램, 한강거리예술가, 밤섬철새조망대 등
 - 단체 : 한강지킴이, 기획봉사, 수질수생태모니터링, 한강숲조성, 생태계교란식물제거 등
- **자원봉사자 교육 및 양성, 자원봉사활동 상담**
 - 한강도담이 60명 양성, 자전거안전지킴이 등 분야별 자원봉사 교육
 - 한강지킴이 및 기획봉사활동 신청 단체 대상 활동설명회(3.22, 3.23)
 - 개인 및 단체별 봉사활동 참여를 위한 활동 상담 및 컨설팅 제공(수시)
- **계절별 연합봉사활동 진행**
 - 봄 (4. 6) : 망원 한강공원, 발대식
 - 여름(6.22) : 여의도한강공원, 건강한 한강 만들기 캠페인
 - 가을(10. 5) : 뚝섬 한강공원, 한강 자원봉사 박람회
- **자원봉사 네트워크 구축 및 운영, 시민주도 기획봉사활동 추진**

구 분		분 야	등록단체
한강지킴이(38팀) 기업, 기관, 단체, 학교, 동아리 단위로 구성된 한강공원 정예 자원봉사 네트워크	기 업	한강공원의 보존과 관리	10팀
	학 교	:환경정화활동, 녹지대가꾸기, 생태계교란식물제거활동,	10팀
	단 체	시설물모니터링, 일손돕기, 캠페인활동, 업무지원활동	18팀
기획봉사(37팀) 시민주도 봉사활동으로 인식개선 활동 및 시민서비스 향상을 위한 프로그램 운영	환 경	깨끗한강 만들기 - 환경 캠페인 및 시민체험프로그램	16팀
	문 화	한강에서 누비기 - 놀이문화, 봉사학습, 소외계층나들이 등	14팀
	예 술	한강공원 가꾸기 - 예술체험, 재능나눔활동	7팀

□ 자원봉사자 인정 보상

- **자긍심 고취를 위한 우수 자원봉사자 표창(시장상 및 본부장상 21팀)**
 - 2년이상 200시간 이상 활동한 개인 및 단체 중 부서별 추천으로 선정
- **세계 자원봉사자의 날(12.5) 기념 한강 자원봉사 주간 운영**
 - '19.12.1~12.12 사례공유, 감사인사, 평가회 등 부서별 행사 추진
- **우수활동자 및 단체리더(130명) 초청 '자원봉사 감사의 날'(12.1) 개최**

□ 평가

- **공원 이용과 질서 개선을 위한 캠페인 및 봉사활동 추진으로 공원 관리와 시민 인식제고에 기여**
 - 한강지킴이, 기획 봉사 등 프로그램 운영시 우선 및 병행하였고, 다양한 방식의 캠페인 실시
- **봉사활동 참여 형태의 변화에 따른 운영 및 지원의 다양화 노력**
 - 활동단위의 소그룹화, 동아리화에 따른 유형별 활동 지원
 - 주중, 주말, 휴가·방학 등 시기별 참여요구에 대한 일감 발굴 및 활동지원
- **자원봉사 활동 참여자의 자발성과 만족감을 높이기 위한 시도**
 - 체험과 봉사 연계 요구에 따른 프로그램 진행으로 봉사활동 만족도 향상
 - 자원봉사자의 의견을 반영한 교육 및 워크숍 진행
 - 희망 공원 배치, 접근성 좋은 공원에 쏠림 현상 등 봉사활동 수요·공급의 불균형 발생, 쏠림 현상이 있는 공원 중심 공공근로 등 업무지원
- **감사의날, 자원봉사 표창 등 인정보상 시행으로 사기진작과 성취감 부여함**
 - 표창 수여로 자긍심 고취. 향후 체계적인 실적관리를 통해 우수 활동자 지속 발굴

□ 개선사항

- **공원(현장) 중심의 자원연계와 형평성 있는 활동 추진 및 지원**
 - 공원별 자체 프로그램 발굴, 단체/시민의 원활한 참여를 위한 지역기반 네트워크 강화
 - 서울시/자치구 자원봉사센터와 유관 기관과의 연계 추진 등 지속적 노력 필요
 - 비선호 공원 자원봉사 활성화를 위한 봉사활동 프로그램 운영 및 참여 기회 제공
- **내부수요와 참여욕구를 고려한 활동추진으로 지속성 및 효과성 증대**
 - 공원 내부 수요와 현장 흐름 파악을 위해 담당자간 정기적 소통과 교육 추진
 - 내·외부 자원의 연계로 문제해결능력 향상 등 활동 효과성을 높이기 위한 기반 마련
 - 한강공원 공공성에 대한 공감대 형성과 가치 실현을 위한 지속적 노력 (쓰레기 분리배출, 안전, 팻티켓 등 이슈와 문제에 대한 시의적절한 대응)

IV 추진총괄

□ 사업개요

- 사업기간 : '20년 1월 ~ 12월
- 참여규모 : 자원봉사자 개인 및 단체 활동 연27,000명

한강공원 자원봉사자 구성

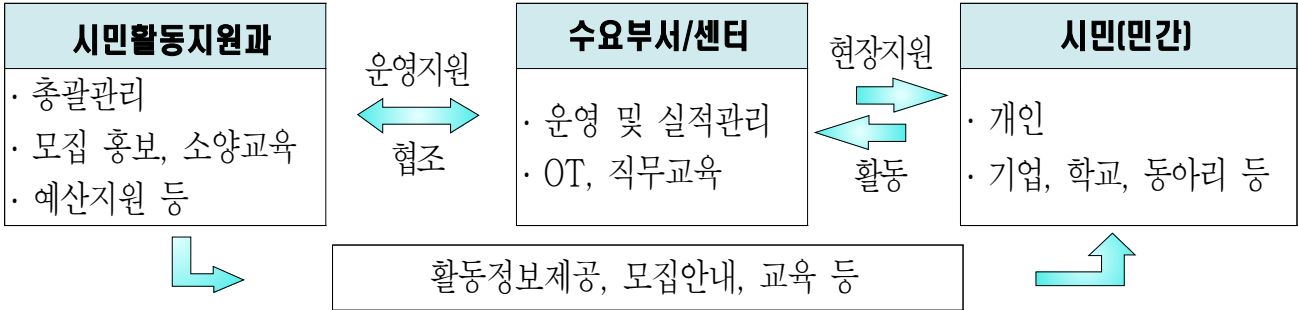
- ① 등록 개인 : 한강도담이, 자전거안전지킴이 등 부서별 정규 프로그램 운영/지원 자원봉사자
- ② 등록 단체 : 한강지킴이, 기획봉사 단체, 수질수생태모니터링 등 기업, 기관, 학교, 동아리 등
- ③ 비 등록 : 부서/공원별 일시적 수요에 따른 개별 모집 자원봉사자와 수시 활동을 신청하는 비등록 단체

- 활동장소 : 11개 한강공원 내 13개 활동처(본부 및 여의도샛강 포함)
- 추진방법 : 단위사업별로 추진하되 사업별 추진일정에 따라 별도 계획 수립 시행(월별 추진일정표 붙임)
- 총사업비 : 300,930천원
- 사업내용 : 모집, 교육, 프로그램 운영, 실적관리시스템 운영
 - 모집, 배치, 관리, 인정보상 등 활동기반조성
 - 봉사활동 관련 상담, 자원봉사자 교육 및 양성 등 역량강화
 - 자원봉사 프로그램 운영 및 지원, 연합봉사활동 개최 등

□ 중점추진내용

분야별 과제(4)	주요추진내용(8)
① 한강공원 자원봉사 기반조성 (관리)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자원봉사활동 방향성 정립 ■ 자원봉사자 모집/배치, 물품/예산지원, 실적관리 총괄 등
② 한강공원 자원봉사 역량강화 (양성)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자원봉사 교육 및 워크숍 개최 ■ 봉사활동 상담 등 인큐베이팅
③ 자원봉사 프로그램 운영 (활동)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인 및 단체 자원봉사자 운영 및 지원 ■ 시민주도 기획봉사활동 지원
④ 한강공원 자원봉사 공유확산 (확대)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연합봉사활동 추진 ■ 감사의 날 및 한강 자원봉사주간 운영

□ 운영체계



□ 한강공원 자원봉사 활동 분류

자연에 대한 배려	水	우리 한강에 대해 알고, 살피는 활동 : 수질측정, 어종조사, 물고기길 탐방안내 등
	木	한강의 푸른 공원을 가꾸고, 지키는 활동 : 생태계교란식물제거활동, 환경정화활동, 나무심기, 물주기 등
사람에 대한 배려	人	사람과 사람이 만나 아름다운 한강을 만드는 활동 : 소외계층 한강나들이, 캠페인, 체험지원, 안전교육, 일손돕기 등

□ 자원봉사자 모집 및 배치

- 모집기간 : 정기(2~3월), 수시(필요시)
- 모집유형 : 개인, 단체(가족, 기업, 학교, 동아리 등)
- 모집분야 : 자연·생태, 환경, 문화·홍보, 안전예방 캠페인 등
 - 개인 : 한강도담이, 자전거안전지킴이 등 10개분야 300여명
 - 단체 : 한강지킴이, 한강거리공연예술가, 기획봉사 등 200팀(2,000여명)
- 홍보방법
 - 서울시 및 한강사업본부 홈페이지 공지
 - 1365자원봉사 포털 등 관련 홈페이지 게시, SNS 등 온라인 홍보
 - 공문발송(시/구 자원봉사센터, 교육청, 유관기관 등)
- 부서·안내센터별 수요조사 및 활동일감에 따른 배치
 - 개인 : 봉사활동 인솔·지도, 안전 모니터링, 공원안내 등 업무지원
 - 단체 : 환경정화, 녹지대가꾸기, 체험 프로그램 운영 및 기획봉사활동 등

V

분야별추진계획

□ 한강공원 자원봉사 기반 조성

- 개요 : 한강공원 자원봉사 활동 방향성을 정립하여 공유하고, 자원봉사 운영 기반 구축 및 지원 실시
- 대상 : 해당부서 및 안내센터 자원봉사 담당자, 자원봉사자
- 내용 : 부서/공원별 자원봉사 일반운영 지원
 - 업무관리 지침 배부, 한강 자원봉사자 운영 업무 담당자 교육
 - 자원봉사 활동실비 지급, 활동 물품 관리 및 지원에 따른 예산총괄
 - 한강 자원봉사 기록관리 시스템 운영 및 실적관리 총괄
 - 우수 자원봉사자 표창 등 활동 인센티브 제공, 담당자 포상
 - 지원인력 확보 및 배치, 온라인 커뮤니티 운영, 시·구 자원봉사센터 연계 등

서울특별시 자원봉사활동 지원조례 시행규칙 제2조(경비지원)

- ① 조례 제10조의2에 따라 자원봉사자에게 자원봉사활동에 필요한 경비를 지원하는 경우의 그 지급기준은 별표와 같다.

[별표] 자원봉사활동경비 지급기준

지급대상	지급기준
다음 각 호의 요건에 모두 해당하는 사람 1. 자원봉사센터에 등록된 자원봉사자 2. 서울특별시 또는 서울특별시자원봉사센터에서 주관하는 자원봉사프로그램에 1일 4시간 이상 참여한 사람	· 교통비 : 5,000원 이내 · 급식비 : 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따른 공무원 급식단가 이내 · 활동용품비 등

□ 한강공원 자원봉사 역량강화

- 개요 : 봉사활동 프로그램 상담을 통한 인큐베이팅, 자원봉사 역량강화로 시민참여 한강공원 관리 능력을 제고
- 대상 : 개인 및 단체 자원봉사자
- 내용 : 교육, 상담, 워크숍 추진 및 시민참여 리더 양성
 - 소양교육, 직무교육, 현장체험, 분야별 워크숍 지원
 - 자원봉사활동 상담, 운영논의를 통한 프로그램 설계 및 시범운영
 - 개인/단체 자원봉사자 발굴, 봉사활동 리더 양성
 - 사전 봉사활동 설명회, 현황 진단과 중간 점검을 위한 모니터링과 평가회 실시

□ 한강공원 자원봉사 프로그램 운영

- 개요 : 한강공원 관리와 운영을 돕는 개인 및 단체 자원봉사 운영 및 지원, 시민주도 기획봉사활동 지원
 - 대상 : 부서/안내센터별 운영 프로그램
 - 내용
 - 녹지/생태, 환경, 문화/홍보, 안전, 일손돕기/행사지원 등 5대분야 시민참여 공원관리 연계추진
 - 참여형태와 시민욕구 변화에 따른 봉사활동 일감 안내
 - 부서별 자원봉사 수요에 따른 자원봉사자 모집 및 배치
 - 한강공원 단체 자원봉사 네트워크 ‘한강지킴이’ 구축 및 운영
 - 기업, 기관, 학교, 동아리 단위로 30팀 내외로 구성하여 희망 공원에 배치되어 일손 돕기, 환경정화, 모니터링, 행사지원활동 등 참여
 - 나무심기, 화단조성, 오일펜스 칠하기, 체육시설물과 놀이터 친환경 소독, 소외계층 배려활동 등 활동희망 프로그램에 대한 조정과 단체별 맞춤형 프로그램 지원
 - 단체 봉사활동을 인솔하는 봉사활동 리더 ‘한강도담이’ 운영
 - 자원봉사 활동에 적극 참여할 의지가 있는 20세 이상 대학생, 직장인, 시민 60명
 - 단체 봉사활동 참석자 확인, 봉사활동 현장교육과 인솔, 활동 모니터링, 한강도담이 기획 자체활동 추진 등
 - 시민서비스 향상을 위한 환경, 문화, 예술 분야별 시민주도 기획봉사활동 지원
 - 기획활동 가능팀 발굴, 프로그램별 자원봉사자 구성 및 분야별 프로젝트 추진
 - 시민이 직접 기획/제안한 자원봉사 프로그램 중 시범운영 사업을 선정하여 지원
 - 내실 있는 봉사활동 추진을 위한 활동 컨설팅과 기타 행정 지원 병행
- ※ 일회성 참여단체는 안내센터를 통해 봉사활동 승인 후 공원별 참여



□ 한강공원 자원봉사 공유확산

- 개 요 : 봉사활동 정보공유와 참여 활성화를 위한 연합봉사활동 실시, 자원봉사자 자긍심 향상을 위한 격려와 감사의 장 마련
- 시 기 : 4,7,9월 연합봉사활동, 12.5일 전후 자원봉사주간
- 내 용
 - 계절별 연합봉사활동 추진(3회)
 - 봉사활동 수요, 일정, 활동분야 등을 고려, 참여자간 상호교류 및 정보공유 기회 제공
 - 4월 : 발대식, 7월 : 한강몽땅 '몽땅, 플레이하다', 9월 : 한강 자원봉사 박람회
 - 한강 자원봉사자, 한강 자원봉사활동에 관심 있는 시민, 시/구 자원봉사센터, 유관기관 등 다양한 분야의 팀들과 연계한 진행으로 시너지 효과 기대
 - “세계 자원봉사자의 날(12.5)” 기념 감사의 날 및 한강 자원봉사 주간 운영
 - ‘자원봉사 감사의 날’ 등 한강 자원봉사활동 참여자에 대한 격려 및 감사의 장 마련, 우수자원봉사 표창 등 자원봉사 인정보상, 프로그램별 활동평가회 개최
 - 프로그램 단위로 부서/공원별 자체계획 수립 후 추진

서울특별시 자원봉사활동 지원조례 시행규칙 제3조(자원봉사주간 설정)

- ① 조례 제9조에 따른 자원봉사주간은 세계자원봉사자의 날인 12월 5일이 속하는 주로 한다.
- ② 제1항의 자원봉사주간에는 우수 자원봉사단체 및 자원봉사자에 대한 포상 및 시상금 지급 서울특별시 자원봉사활동 평가대회 등을 실시할 수 있다.

		
발대식	한강 자원봉사 박람회	한강 자원봉사 주간

VI 예산계획

□ **소요예산 : 300,930천원**

○ **2020년 예산 편성 내역 : 300,930천원**

(단위 : 천원)

구 분	2020예산	산 출 내 역
계	300,930	
사무관리비 (200-201-01)	52,200	○자원봉사자 선발, 교육, 평가, 역량개발프로그램 지원 16,500원 ○자원봉사자 활동복 및 운영물품 구매 35,700천원
공공운영비 (200-201-02)	10,900	○전기차 보험가입 9,000천원 ○전기차 유지관리 11,000천원 ○자원봉사 기록관리 시스템 운영 및 관리 8,900천원
행사운영비 (200-201-03)	105,830	○자원봉사자 양성 등 역량강화 사업 10,780천원 ○한강지킴이 등 자원봉사 네트워크 구축 12,000천원 ○자원봉사 프로그램 운영 20,900천원 ○발대식 및 연합봉사활동 22,000천원 ○자원봉사 주간운영 및 인정보상 14,700천원 ○기타 자원봉사 참여자 교육 및 프로그램 운영 20,000천원
기타보상금 (300-301-11)	132,000	○자원봉사자 여비 급량비 지급 132,000천원 -일반운영지원 90,200천원 -역량강화 : 자원봉사자 양성 및 교육 6,600천원 -한강자전거안전지킴이 등 17,600천원 -기획봉사단 운영 및 연합봉사활동 14,400천원 -자원봉사주간운영 등 3,200천원

※ 프로그램별 예산 재배정은 2020 자원봉사자 운영 예산 상반기 배정 계획 참조

□ 부서별 협조사항

- '20년 자원봉사 일감 및 활동 규모, 필요물품 수요 조사(3.13한)
- 활동분야별 프로그램 운영, 관리, 자문, 지원 등 협조요청
 - 역사·문화(한강탐방운영·한강홍보활동관련 자문 등) : 총무부(문화홍보과)
 - 환경(수질수생태모니터링,밤섬보전활동,쓰레기배출 등) : 운영부(환경수질과)
 - 레포츠(소외계층수상체험,프로그램정보제공) : 운영부(운영총괄과,수상기획과,수상안전과)
 - 교육 프로그램 및 장소 협조(관공선) : 총무부(문화홍보과), 운영부(수상관리과)
 - 시기별 녹지관리(한강숲,화단조성,생태계교란식물제거 등) 활동안내 및 활동구간 지정 : 공원부(생태환경과,녹지관리과), 운영부(안내센터)
 - 시설물 자문(모니터링 및 안전지킴이 등) : 공원부(녹지관리과), 시설부(시설관리과)
 - 주차(행사차량 주차 협조 등) : 공원부(공원시설과), 해당안내센터

□ 봉사활동 프로그램 운영시 각 부서별 공통 조치사항

- 자원봉사 업무 매뉴얼에 기반한 활동시간 인정 및 실적관리
 - 1365 자원봉사 포털 사이트 기반 개인별 실적 입력
 - 활동실적 누락방지를 위한 상시 활동 자원봉사자 중심 한강 자원봉사 카드 사용
 - 한강자원봉사기록관리시스템에 기반한 개인 및 단체 활동실적 관리와 인정보상 등
- 개인별 소속 자치구 자원봉사센터를 통한 상해보험 적용 안내
- 자원봉사자 활용 공간 확보(컴퓨터, 전화, 식수 등)
- 필요시 자원봉사 활동 관련 도서 및 자료 구비
- 부서별, 공원별 운영 계획에 따른 자원봉사 활동실비 지급
 - 지급기준 : 서울특별시 자원봉사활동 지원조례 시행규칙 제2조
 - 지급액 : 1일 4시간 이상 12,000원 지급(급량비 8,000원, 교통비 4,000원)
 - ※ 집행시 시민활동지원과 자원봉사 예산 조정 담당자 협조 필수

□ 시/구 자원봉사센터 수요처 및 전산 담당자 파악 및 공유

한강 자원봉사 운영 업무 담당자 회의 및 교육

- 시기 : 3월, 12월, 필요시
- '20년 자원봉사자 운영 업무 공지사항 및 변경사항 안내
- 한강 자원봉사자 관리에 따른 업무 영역 안내(붙임참조)

사업별 업무 담당은 추진일정에 따라 실행 계획 수립 후 시행

업무별 담당자 현황

분야별	사업내용	담당자
자원봉사 기반조성〔관리〕	활동물품 관리 및 총괄	이명화
	자원봉사 인정보상	정은경
	자원봉사자 운영 예산 총괄 조정	이명화
	부서별/공원별 프로그램 지원	정희주
	한강 자원봉사 기록관리 시스템 운영	한지우
	전기차 운영관리	이명화
자원봉사 역량강화〔양성〕	인큐베이팅, 교육 및 워크숍	공 통
	봉사활동 리더 ‘한강도담이’ 양성	정희주
자원봉사 프로그램 운영〔활동〕	자원봉사 네트워크 ‘한강지킴이’ 운영	이명화
	봉사활동 리더 ‘한강도담이’ 운영	정희주
	기획봉사 : 문화	이명화
	기획봉사 : 환경	정희주
	기획봉사 : 예술	한지우
자원봉사 공유확산〔확대〕	연합봉사활동	공 통
	자원봉사 주간	이명화

붙임 1

□ 한강 자원봉사자 관리에 따른 업무 영역 구분

구 분	시민활동지원과	실행부서/안내센터
자원봉사자 운영 업무 총괄, 허브기능 강화	○	-
수요조사	수합	정확한 수요파악
모집홍보(모집광고, SNS 온라인커뮤니티 활용 등)	○	분야별 카페 및 SNS
보험가입(해당 자치구자원봉사센터를 통한 관리)	자치구센터 담당자 안내	명단제출
자원봉사자 교육	강사추천	활동OT, 직무
자원봉사 담당자 교육, 리더(활동지도자) 양성	○	-
자원봉사 모니터링	전체	공원별
예산	총괄조정	프로그램별 집행
월보제출(자원봉사자 활용 부서/센터)	수합 및 통계	분야별/안내센터
실비지급(자원봉사자 활용 부서/센터)	협조	○
실적입력 및 확인서 발급		○
자원봉사 카드 및 한강 자원봉사 기록관리 시스템	카드발급,총괄관리 담당자교육 및 지원	봉사자등록 일감등록,실적입력
자원봉사 네트워크 구축, 코디네이터 지원	○	관리
일회성 자원봉사활동 참여	-	공원별 조정·활동
기획봉사활동 운영	선발 및 배치, 발굴	발굴, 공원별 활동
연합봉사활동, 감사행사 등 자원봉사활성화를 위한 자원봉사주간 등 운영	○	동참
한강 우수 자원봉사자 표창 운영	○	추천
한강 우수 자원봉사 관리자 표창 추천	○	

□ 업무 영역에 따른 부서별 역할

○ 시민활동지원과

- 자원봉사자 운영 기본 계획 수립, 자원봉사 수요조사
- 부서·공원별 자원봉사 프로그램 일반운영지원(실적관리, 활동복지급, 인력풀 구축, 자원봉사자 상해관련 조치사항 안내, 예산조정, 온라인 커뮤니티 운영 등)
- 자원봉사 기본교육, 활동지도자(리더) 양성
- 자원봉사 담당자 교육 및 워크숍 실시
- 한강 자원봉사 업무관리 지침 배부
- 한강 자원봉사활동 이해 도모를 위한 활동설명회(컨설팅) 제공 추진
- 자원봉사자증 발급 및 자원봉사활동 실적관리를 위한 한강 자원봉사 기록관리 시스템 운영
- 자원봉사 활성화를 위한 한강 자원봉사 주간 운영
- 우수 자원봉사자 시장 포창 추천 등 활동 인센티브 제공
- 한강공원 자원봉사 네트워크 구축

○ 자원봉사 실행부서

- 분야별 자원봉사 프로그램 운영
- 출석관리, 자원봉사 일정조정
- 운영계획에 근거한 실비지급대상 기타보상금 지급(시민활동지원과 협조)
- 자원봉사활동 오리엔테이션 및 직무 교육
- 자원봉사 활동 모니터링 및 월례회의 지원
- 1365 나눔포털 일감 등록 및 실적입력, 단체 확인서 발급
- 자원봉사자 운영 결과보고 : 한강공원 자원봉사 기록관리 시스템 일감 등록 요청 후 봉사활동 실적입력(수시)

○ 안내센터

- 일회성 활동에 대한 조정 및 배치·운영
- 한강지킴이 등 자원봉사 출석관리, 자원봉사 일정조정
- 실비지급대상 기타보상금 지급(시민활동지원과 협조)
- 자원봉사 활동 모니터링 및 월례회의 지원
- 자원봉사활동 오리엔테이션 및 직무 교육
- 자원봉사자 운영 결과보고
- 공원별 자원봉사 카드리더기 관리
- 한강공원 자원봉사 기록관리 시스템 일감 등록 요청, 봉사활동 실적입력(수시)
- 공원별 자체 프로그램 운영에 따른 1365 나눔포털 일감 등록 및 실적입력, 단체 확인서 발급
- 현장(한강도담이)·행정(공공근로) 코디네이터 관리 및 운영
- 봉사활동 물품 관리 및 지원, 현장활동지원

붙임 2

□ 월별 사업 추진일정

월	내 용	월	내 용
1월	<ul style="list-style-type: none"> ◦1~3월 - 기본계획 및 분야별 운영 계획 수립 ◦1~12월 - 자원봉사 활동 프로그램 운영 지원 - 한강자원봉사기록관리시스템 운영/관리 	2월	<ul style="list-style-type: none"> ◦한강공원 자원봉사자 정기모집(2.14-3.14) ◦담당자 교육(업무관리 지침, 시스템 교육 등)
3월	<ul style="list-style-type: none"> ◦자원봉사 활동 설명회(3.20/3.21/3.28) ◦분야별 오리엔테이션 및 교육 	4월	<ul style="list-style-type: none"> ◦1차 연합봉사활동(자원봉사 발대식 4.4)
5월	<ul style="list-style-type: none"> ◦5~6월 생태계교란식물 집중 제거활동 	6월	<ul style="list-style-type: none"> ◦자전거안전문화캠페인(6.13)
7월	<ul style="list-style-type: none"> ◦2차 연합봉사활동(몽땅, 플레이하다 7.25) 	8월	<ul style="list-style-type: none"> ◦한강몽땅 여름축제 자원봉사 지원 ◦한강몽땅 별보기 체험교실 운영
9월	<ul style="list-style-type: none"> ◦3차 연합봉사활동(자원봉사 박람회 9.26) 	10월	<ul style="list-style-type: none"> ◦한강도담이 보수교육
11월	<ul style="list-style-type: none"> ◦우수 자원봉사자 표창 ◦2020 한강 자원봉사 감사의 날(11.28) 	12월	<ul style="list-style-type: none"> ◦2020 한강 자원봉사 주간 운영 (12.1~12.13) ◦자원봉사 관리자 워크샵