



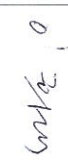
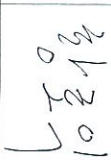


양식 **팀장 및 신규직원 업무분장표** (기준일: '18.1.31.)

- 부서명: 시민소통기획관 시민봉사담당관
- 작성자: 행정6급 이혜진(인)계진
- 확인자: 행정4급 이미숙(인)미숙

< 작성대상: 팀장 >

성명	업무내용	서명
박성규 (행정5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민원기획팀 업무 총괄</li> <li>○ 120다산콜재단 조례 및 정관 규정 정비</li> <li>○ 방문/전화 민원대응 품질평가</li> <li>○ 행정안전부 악성특이민원 대응 관련</li> </ul>	
이강년 (행정5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응답소팀 업무 총괄</li> <li>○ 응답소 민원서비스 품질 향상 계획 수립</li> <li>○ 복합성·핑퐁 민원 민원조정회의 개최</li> </ul>	
변순권 (방송통신5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 120 관리팀 업무총괄</li> <li>○ 120 다산콜센터 보안관리 계획 수립</li> <li>○ 120 다산콜센터 정보시스템 이전 기본계획 수립</li> </ul>	
박재영 (행정5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민원처리1팀 업무 총괄</li> <li>○ 팀 주요업무계획 수립 총괄</li> <li>○ 행정심판·행정정보공개·행정절차법 등 주요 민원처리 관련 법령상담</li> </ul>	
이희대 (행정5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 열린민원실 민원처리2팀 업무 총괄</li> <li>○ 통합민원사무 제도 개선 등 총괄</li> </ul>	
황호익 (행정5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직소민원팀 업무 총괄</li> <li>○ 팀 주요업무계획 수립</li> </ul>	

\* 출력 후 지필서명 득하여 스캔하여 공문에 첨부요망(실·국 단위에서 수합하여 제출)