




# 관리단속과 업무분장

## □ 관리단속과 서무분야

(기준일 : 2021년 1월 25일)

연번	직급	성명	업무내용	대직자	서명
1	행정5급	홍성우	○ 관리단속과 업무 총괄	김미향	기서명
2	행정6급	유순희	○ 인사·조직·감사·복무·상훈 업무 ○ 성과평가, 노동조합 관련업무 ○ 사업소 국회·시의회 보고자료 작성 ○ 회계관련 승인(지출원인행위·일상경비·세입세출외현금출납원, 물품 등) ○ 주요업무계획 수립, 각종 회의자료 작성(주간업무 포함) ○ 그 밖에 다른 직원 업무에 속하지 않는 사항	정채현	기서명
3	행정7급	정예자	○ 공무상 병가증		
4	행정7급	정채현	○ 계약(공사, 용역, 물품)업무 ○ 예산 및 결산(기금 포함) ○ 조달구매, G4C 업무, 채권	유순희	기서명
5	전기8급	김정현	○ 청사 에너지·태양광발전시설·전기안전 관리 ○ 조경관리(공공근로, 공무원 포함) ○ 구내식당 및 주차요금(요일제포함) ○ 출입문 통제 및 초과근무시스템 관리 업무 ○ 당직업무 관리(근무자 편성, 당직비, 당직일지 등)	홍성준	
6	행정9급	박상우	○ 급여 및 제수당(일반직, 공무원 등) 지급 업무 ○ 연말정산·4대 보험·연가보상비 지급 업무 ○ 세입세출외현금·세외수입 관련업무 ○ 일반지출 업무, 부가가치세	정채현, 윤재형	기서명
7	방호9급	윤재형	○ 과 서무 업무(일상경비 지급, 제세공과금 납부 등) ○ 기관장 업무추진비 및 직인 관리 ○ 문서 접수·배부(기관관리자 및 부서관리자) ○ 기록물(정보공개 포함) ○ 응답소 등 민원관리, ○ 출장여비 수당 및 초과 수당지급 ○ 교육·보안업무	박상우	
8	전기시설 9급	홍성준	○ 청사시설(보일러, 도시가스 등)·소방안전관리 ○ 상황실 수당 지급 ○ 물품(재물조사, 공유재산) 총괄 ○ 후생복지(직원·공무원 선택적 복지 등) ○ 전산·정보통신업무 ○ 민방위관련업무(울지연습훈련, 비밀취급인가 포함)	김정현	
9	방호9급	임필재	○ 급여 및 일반지출 업무지원('21.1.18.~2.15)		기서명
10	방호7급	윤진국	○ 상황실 근무편성 및 관리 ○ 청사 방호, 본청 우편물·문서 수령	김정욱	기서명
11	방호8급	김정욱	○ 청사 방호, 본청 우편물·문서 수령	윤진국	기서명
12	청원경찰	정재민	○ 청사 방호, 본청 우편물·문서 수령	김정욱	기서명

## □ 관리단속과 과적단속팀

연번	직급	성명	업무내용	대직자	서명
1	행정6급 (과적팀장 겸직)	김미향	○ 과적단속팀 총괄 ○ 과적차량 업무계획 수립 ○ 운행제한 차량 단속·적발 및 실적관리 ○ 과적단속원 근무평가 총괄 ○ 이동단속반 예산편성·집행 총괄 - 이동단속반 급여, 수당, 공공운영비 집행 ○ 운행제한 차량 유류비 및 통신비 관리 등 ○ 사법경찰 업무 총괄 ○ 지출 원인행위 관련업무	김경도	기서명
2	행정7급	김경도	○ 과적단속반 업무 총괄 ○ 과적차량 과태료 부과·징수·체납관리 ○ 과적차량 과태료 실적 관리 ○ 과적차량 단속·과태료 민원업무 ○ 제한차량 운행 허가 및 제한 공고 표지판 관리 ○ 과적발생 근원지 방문 및 홍보 캠페인 ○ 이동단속반 운영 총괄 - 이동단속반 복무관리 및 근무조 편성(명령) 등 - 과적단속 차량 및 장비 관리 등 - 이동단속반 물품구매 등 ○ 사법경찰 업무 ○ 타 직원에 속하지 않는 업무 등	김미향	기서명

\* 공무원(시설 청소) : 강경자, 오미애 / 공무원(시설 경비) : 이성구