

안전조사과 업무분장(2023. 1. 16字)

문서번호	
결재일자	

결 재	주무관	안 전 조 사 과 장	

2023. 1. 16.字 안전조사과 직원에 대한 업무분장을 아래와 같이 실시하여 업무수행에 만전을 기하고자 합니다.



업무 분장 (시행일 : 2023. 1. 16.)

구분	직급	성 명	분 장 사 무	대직자
과 장	5급 (행정)	김영제	1. 안전조사과 업무 총괄 2. 부서 직원 지휘감독 및 업무조정	박태식 <i>박태식</i>
안 전 관 리 팀	6급 (전기) [팀장]	박태식 <i>박태식</i>	1. 중대재해 예방 종합계획 수립 및 추진 총괄 2. 안전관리 업무 총괄 3. 유해·위험요인 사전 확인, 점검 및 개선에 관한 업무 4. 비상상황 대비 대피훈련에 관한 업무 5. 중대재해 예방 대외기관 협력 추진 업무 6. 본부 및 사업소 전기분야 계약심사 7. 안전관리분야 타 직원에 속하지 않는 업무	이창희 <i>이창희</i>
	6급 (기계)	이준모 <i>이준모</i>	1. 중대재해처벌법(중대산업재해 분야) 및 산업안전 보건법 업무 총괄 - 산업재해예방계획 수립, 가이드라인 마련 및 이행실태 점검 2. 위험성평가 실시 관련 업무 총괄 3. 산업재해 원인조사 및 재발방지대책 관련 업무 4. 작업환경 점검 및 개선 관련 업무 총괄 5. 산업안전보건위원회 운영 6. ISO45001 인증 추진 업무 7. 본부 및 사업소 기계설비 분야 계약심사	한현철 <i>한현철</i>

구분	직급	성명	분장사무	대직자
안전관리팀	6급 (토목)	이창희 이창희	<ol style="list-style-type: none"> 1. 중대재해처벌법(중대시민재해 분야) 업무 총괄 - 시민재해예방계획 수립 및 이행실태 점검 2. 중대재해 대응 매뉴얼(현장조치 행동 매뉴얼) 관리 3. 도급·용역·위탁 관련 안전보건 확보에 관한 업무 4. 본부장 및 사업소장 안전점검에 대한 업무 5. 상수도 계약심사 업무계획 및 점검 총괄 6. 본부 및 사업소 계약심사 (본부, 물연구원, 자재센터) 	이준모 이준모
	6급 (간호)	인체민 인체민	<ol style="list-style-type: none"> 1. 위험성평가 실시 및 관리 점검(보건분야) 2. 안전보건교육 관련 업무(보건분야) 3. 작업환경관리·근골격계 유해요인 조사 4. 근로자 건강관리 관련 업무(직업성질환 예방관리 등) 5. 산업보건의 관리 및 지원 업무 6. 사업소의 산업재해예방 업무 컨설팅(보건분야) 7. 기타 산업안전보건법 상 보건관리자의 업무 수행 	오관섭 오관섭
	7급 (행정)	여형기 여형기	<ol style="list-style-type: none"> 1. 상수도 중대재해예산 편성 및 집행 관련 업무 2. 상수도 중대재해예방 통합시스템 운영 3. 안전조사과 자료(중대재해, 감사, 조사 등) 관리 4. 위험 신고센터 운영에 관한 업무 5. 업무연속성 추진 및 관리 	유승우 유승우
	7급 (방재안전)	한현철 한현철	<ol style="list-style-type: none"> 1. 풍수해대책 관련 업무 총괄 2. 재난안전 관련 대외 업무(본청, 유관기관 등) 3. 집중안전점검 및 해빙기 점검 업무 4. 재난안전 위기대응 매뉴얼 관리 5. 외부 전문가 자문단 운영 6. 지하시설물 안전관리 특별법 관련 업무 7. 지진 및 미세먼지 관련 업무 	여형기 여형기
	7급 (임기제 공업)	오관섭 오관섭	<ol style="list-style-type: none"> 1. 위험성평가 실시 및 관리 점검(안전분야) 2. 안전보건교육 업무(안전분야) 3. 안전보건 규정 관리 4. 산업재해에 관한 통계 유지·관리·분석 5. 사업소의 산업재해예방 업무 컨설팅(안전분야) 6. 기타 산업안전보건법 상 안전관리자의 업무 수행 	인체민 인체민
	9급 (기계 시설)	유승우 유승우	<ol style="list-style-type: none"> 1. 상수도 공사 및 용역 현황 관리(주간 보고자료 작성) 2. 산업안전보건법 및 재난분야 교육 업무 3. 폭염 및 가뭄 관련 업무 4. 안전분야 행사(안전점검의 날 등)에 관한 업무 	한현철 한현철

여형기

구분	직급	성명	분장사무	대직자
조사팀	6급 (행정) [팀장]	오환석 <i>OH</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 조사종합계획 수립 및 결과 처리 총괄 2. 공직기강 총괄 3. 특명사항 조사(행정분야) 4. 주요시책의 확인 및 점검 관련 업무 총괄(본부, 중부) 5. 상수도 비위, 직원 불친절 등 조사 업무 6. 동향보고 관련 업무 총괄 7. 조사분야 타 직원에 속하지 않는 업무 	운영숙 <i>우환석</i>
	6급 (행정)	운영숙	<ol style="list-style-type: none"> 1. 외부기관(감사원, 감사담당관, 조사담당관 등) 감사 관련 업무 총괄 2. 청렴 시책 관련 업무 3. 지시사항 조사 및 시책업무 점검(서부, 강서, 강남) 4. 업무계획, 회의, 국회 및 시의회 관련 업무 5. 청원 관련 업무 6. 외부강의신고 총괄 	오환석 <i>OH</i>
	6급 (토목)	김동구 <i>김동구</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지시사항 조사 및 시책업무 점검(물연구원, 자재) 2. 본부 및 사업소 계약심사(북부, 강서, 영등포) 3. 특명사항 조사(기술분야) 4. 상수도 공사 공통 일위대가 관련 업무 5. 설계 심사 사전 심의위원회 운영 6. 상수도시설물 및 공사장 안전점검 업무 7. 시설물 안전관리에 관한 특별법 관련 업무 	신정민 <i>신정민</i>
	6급 (토목)	신정민 <i>신정민</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지시사항 조사 및 시책업무 점검(동부, 북부, 남부, 강동) 2. 사업소 계약심사 (동부, 남부, 강동, 광암, 뚝도, 구의) 3. 누수복구 품셈 단가표 작성 4. 공사 및 안전분야 제도개선 업무 5. 하도급 관련 업무(부조리 신고 포함) 	김동구 <i>김동구</i>
	7급 (행정)	이상연 <i>이상연</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지시사항 조사 및 시책업무 점검(뚝도, 영등포, 구의) 2. 급여 및 수당, 일상경비 지출 등 회계업무 3. 문서 접수 및 기록물관리, 물품 및 차량 관리 4. 백서 발간 업무 5. 일반서무 업무(평가, 예산, 후생복지, 보안, 교육) 6. 공직자 재산등록 업무 	황규성 <i>황규성</i>

구분	직급	성명	분장사무	대직자
조사팀	7급 (토목)	황규성 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지시사항 조사 및 시책업무 점검(광암, 강북, 암사) 2. 감사 관련 업무(안전감사담당관) 3. 사업소 계약심사(중부, 서부, 강남, 강북, 암사) 4. 신기술 특허 등의 단가산정 및 관리 	신정민 
공통업무			<ol style="list-style-type: none"> 1. 본부장·부분부장 특명사항 조사 및 처리 2. 주요 사건·사고, 공직기강 조사 및 처리 	

끝.