

토지관리과 부동산관리팀 직원 업무분장표

□ 기 준 일 : 2020.02.03.

□ 작 성 자 : 토지관리과 지방시설6급 박 상 욱 박상욱

□ 확 인 자 : 토지관리과장 지방시설4급 박 문 재 (인)

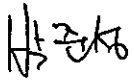
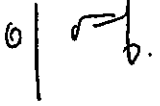
박문재

〈 작성대상 : 5급 〉

성명	업무내용	서명(자필)
최 승 호 (행정 5급) 발령일자: '18.01.14.	◆ 부동산관리팀 업무 총괄 ○ 부동산중개업 법령 및 제도 운영 ○ 부동산중개업 지도·점검 계획수립 ○ 개업공인중개사 등의 교육 계획수립 [대직자 : 김 문 수]	최승호
김문수 (실무사무관 지적5급) 발령일자 '19.01.10.	○ 부동산중개업 법령 및 조례 등 제도운영 및 개선 ○ 중개업무 관련 자치구 추진실적 평가 ○ 부동산실권리자명의 등기에 관한 법률 운영 [대직자 : 박 상 욱]	김문수

〈 작성대상 : 6급 이하〉

성명	업무내용	서명(자필)
박 상 욱 (시설 6급) 발령일자 : '20.02.03.	○ 공인중개사 자격관리(취소·정지·발급 등) 업무(총괄) ○ 중개업자 등록현황 및 행정처분 현황 관리 ○ 국정감사·시의회 관련 업무 ○ 부동산중개업 법령 및 조례 등 제도운영 및 개선(부) ○ 현안 당면업무 사항 처리(총괄) ○ 중개업 관련 질의 민원사항 처리 ○ 기타 팀 업무 중 다른 직원에 속하지 아니한 사항 ○ 「글로벌 부동산중개사무소」 지정 및 운영 ○ 부동산중개업 비영리법인 관리 ○ 부동산중개업 관련 지도 단속 업무 [대직자 : 박 준 성]	박상욱

성명	업무내용	서명(자필)
박 준 성 (시설 7급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부동산중개업 지도·점검 총괄 추진 ○ 민생침해 근절 종합대책(부동산거래질서 분야) 업무 ○ 부동산거래 전자계약시스템 운영 지원 관련업무 ○ 부동산중개서비스 개선 등 선진화사업 추진실적 관리 ○ 개업공인중개사 등의 교육 위탁기관 지정 및 관리 ○ 부동산관리 통계관리 총괄 ○ 토지거래 허가제도 관련 업무 ○ 중개업관련 업무 민원사항 처리 ○ 현안 당면업무 사항 처리 <p style="text-align: right;">[대직자 : 이 영]</p>	
발령일자 : '19.08.01.		
이 영 (행정 7급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개업공인중개사 등의 교육 위탁기관 강사 및 교육승인 ○ 개업공인중개사 등의 교육 대상자 통지 및 수료자 관리 ○ 개업공인중개사 등의 교육 수료자 및 미 수료자 전산관리 ○ 개업공인중개사 등의 교육 미 이수자 과태료 부과·징수 ○ 부동산실권리자명의 등기에 관한 법률 운영(부) ○ 부동산중개업 관련 지도 단속 업무 ○ 젠트리피케이션 예방 중개업소 지도·순회 점검반 운영 ○ 관련업무 민원사항 처리 ○ 부동산관리업무 간담회 자료 작성 ○ 부동산중개업소 지도단속 차량 운영 ○ 현안 당면업무 사항 처리 <p style="text-align: right;">[대직자 : 박 준 성]</p>	
발령일자 : '19.02.11.		

※ 부동산중개업 지도·단속 업무 등을 권역별, 자치구별로 구분하여 분장하는 경우 원활한 업무 수행이 어려워 미 표기