

북부도로사업소 관리단속과(서무분야) 업무 분장표

□ 기준 일 : 2021. 1. 18(월)

□ 작성자 : 행정6급 김 윤 희 (인) *김윤희*

□ 확인자 : 관리단속과장(행정5급) 이 우 승 *(인)*

< 팀명 : 서무분야 >

연번	성명	업무분야	비고(서명)
1	이우승 (행정5급)	○ 관리단속과 업무총괄 [대직자 : 김 윤 희]	<i>가서병</i>
2	김윤희 (행정6급)	○ 서무분야 업무총괄(일상경비출납원, 물품출납원) ○ 인사, 상훈, 조직, 성과평가 ○ 청사 이전(신축)관련 업무 총괄 ○ 지시사항, 업무보고 및 회의자료관련 업무 ○ 시의회(국회)대응 ○ 지시사항, 업무보고 및 회의자료 ○ 코로나 등 기타 타직원에게 속하지 않는 업무 [대직자 : 신 행 속]	<i>김윤희</i>
3	윤미향 (행정6급)	○ 공사·용역 계약, 예산·결산 ○ 비계약 원인행위 [대직자 : 이 상 희]	<i>윤미향</i>
4	이상희 (행정6급)	○ 물품계약, 세외수입 ○ 물품관리(비품 등), 공유재산 관리, 매각 [대직자 : 윤 미 향]	<i>이 상 희</i>
5	신행속 (행정7급)	○ 사업소 서무(각종행사, 포상금, 충무, 직인관리 등) ○ 일상경비(업무추진비 등)총괄 ○ 문서접수 및 배부, 민원(응답소)관리 ○ 복무, 보안, 행정정보공개 ○ 당직 및 시간외(초과)수당, 물품(소모품)관리 [대직자 : 윤 석 진]	<i>신행속</i>

6	윤석진 (행정7급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지출관련 업무 ○ 청렴도, 감사, 교육 ○ 노동조합, 제세공과금 납부 [대직자 : 박 순 옥]	윤석진
7	강운규 (전기운영6급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청사 이전(신축)관련 업무 지원 ○ 청사관리(청사 소요물품 관리 등) ○ 소방계획수립 및 소방시설물 관리 ○ 축탁직(청소원·경비원),공무직(시설경비원)관리 ○ 체력단련실·회의실·구내식당 관리, 민방위 ○ 전산관리(컴퓨터, 전화 등 통신망) [대직자 : 윤 석 진]	강운규
8	박순옥 (사무운영7급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 봉급,제수당,4대보험(직원,기타직 급여관리) ○ 소득세·지방소득세 신고, 연말정산 ○ 세입세출외현금, 선택적복지 [대직자 : 신 행 숙]	박순옥
9	정길호 (방호7급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청사방호 및 보안 ○ 본청 문서수발 및 우편물 발송 [대직자 : 상호대직 기서명]	기서명
10	김상환 (방호7급)		기서명
11	송건 (청원경찰)		기서명