

## 대외협력과 업무분장표(2019.11.6.일자)

성 명	업 무 내 용	대 직
이민제 (행정5급)	○ 대외협력과 업무 총괄	박정숙 (행정6급)
박정숙 (행정6급)  박정숙	○ 주요업무계획 수립, 국회 및 시의회에 관한 사항 총괄 ○ 수도 사업 해외진출 관련 사업발굴 및 업무지원 총괄 ○ 상수도 선진도시 협력체계 구축관련 업무 총괄 ○ 브루나이 PMB섬 컨설팅 사업 추진 ○ 유네스코 수돗물 국제인증 시범사업 참여 총괄 ○ 수도법 개정 등 병물아리수 국내·외 판매에 관한 업무 ○ 소송, 행정심판, 주간업무 등 타 직원에 속하지 않은 업무 ○ 해외진출관련 북미, 유럽, 일본 수도현황 등 자료수집	이호식 (토목6급)
이호식 (토목6급)  이호식	○ 상수도 국제지원사업 총괄(ODA 국제협력개발기금, KOICA) ○ 브루나이 PMB섬 컨설팅 사업 운영감리 토목분야 지원 ○ 수도 사업 해외진출 관련 사업발굴 및 기술분야 총괄 ○ 전문인력 해외파견 및 해외시장조사단 파견 업무 총괄 ○ 서울-평양 상수도교류협력 업무(남북협력추진단-개발협력담당관) ○ 인접도시 아리수 공급 및 국내 수도사업 수·위탁 확대 관련 업무 ○ 수도사업 해외진출 「민·관협의체」 소위원회 운영 총괄 - 컨설팅, 시공, 설계, 기자재, 수질 5개 분야 ○ 해외진출 중남미, 중앙아시아, 아프리카 등 자료수집	박정숙 (행정6급)
조광서 (행정6급)  조광서	○ 외국 수도관계자 초청업무, 정책연수 수행 및 인적관리 ○ 해외 홍보마케팅 업무(책자, 브로셔, 기념품 제작 등) ○ 미래전략연구센터 협업 등 포럼 등 아리수 국제행사 운영 ○ 해외도시협력담당관, 상하수도협회, 시티넷 등 유관기관 협력 업무 ○ 예산편성 및 관리, 「민·관협의체」 소위원회 운영 지원 ○ 해외진출 아시아, 오세아니아 수도현황 등 자료수집	양성희 (행정7급)
양성희 (행정7급)  양성희	○ 「민·관협의체」 전체회의 운영 및 소위원회운영 지원, 회의록 관리 ○ 국내·외 수도관계자 외빈 방문 및 견학 관련 업무 ○ 외국 도시와 교류·협력(MOU체결) 및 네트워크 관리 ○ 해외 수도 사업 종결사무 현황자료, 기록물 관리 및 이관 사무 ○ 문서접수, 기록물관리, 물품관리, 교육, 후생복지, 초과근무 관련 업무 ○ 사무기기 등 소모품 구입 및 일상경비 집행 등 회계업무	조광서 (행정6급)