

공원운영과 총무팀 업무분장

[시행일자: 2024. 1. 15. 字]

직 급	성 명	업 무 내 용	대직자
녹지5급	강종희	○ 공원운영과 업무 전반	행정6급 이춘우
행정6급	이춘우 <i>이춘우</i>	○ 총무팀 업무 총괄 ○ 사업소 주요 업무 계획수립에 관한 사항 ○ 국회·시의회 관련 사항 총괄 ○ 인사·복무·조직·제도에 관한 사항 ○ 지시사항(시장·부시장·국장·소장 등) 처리 및 관리 ○ 부서 일상경비 출납원 ○ 기타 타 직원의 업무에 속하지 않는 사항	행정6급 황한범
행정6급	황한범 <i>황한범</i>	○ 기간제 노동자 채용 관리 지원 ○ 위탁업체 공공요금 세외수입고지서 발부 ○ 일상경비(업무추진비·특근매식비 포함) 업무 ○ 출장 여비(지급·반납·환수 등)에 관한 사항 ○ 부서 사무 용품 및 소모품 구입 ○ 부서 공과금 등 납부 ○ 청백-e시스템 모니터링에 관한 사항 ○ 전산 및 정보통신(보안)에 관한 사항 ○ 구내식당(설비 및 기자재 포함) 운영에 관한 사항 ○ 선택적복지제도 및 직원 후생 복지 등 관련 업무 ○ 회의실 예약관리	행정7급 지주은
녹지7급	주수현 <i>주수현</i>	○ 공무원·축탁직 인력관리(채용·배치·복무 등) 및 임금 지급에 관한 사항 ○ 산하 공원 지도·감독(인사·복무 등 총무팀에 관한 사항) ○ 공원 종사자 성범죄 등 취업제한 점검에 관한 사항 ○ 공무원 근무복 등 물품구매 업무 및 공무원 노조 관련 업무 ○ 기타 현장 근로자(공무원·기간제·축탁직·공공근로) 공통사항 총괄	행정7급 한승원
행정7급	지주은 <i>지주은</i>	○ 국회·시의회에 관한 사항 ○ 사업소 예산편성, 결산 및 운영에 관한 사항 ○ 목표관리제 및 성과계획 관련업무 ○ 주간 업무, 국·사업소 간부회의 및 주요업무보고에 관한 사항 ○ 보안·비밀문서·을지훈련·민방위·재난안전관리에 관한 사항 및 추진업무 ○ 표창·상훈·청렴·법무에 관한 사항 ○ 기록물 및 직인 관리 ○ 정기 주차요금 세외수입 관리 ○ 부속실 지원	행정7급 최혜원

직 급	성 명	업 무 내 용	대 직 자
행정7급	최혜원 <i>최혜원</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 호봉 확정 및 봉급(지급·반납·환수 등)에 관한 사항 ○ 연말 정산·건강보험·연금 등 업무 ○ 사업소 근무자 4대 보험 총괄 ○ 초과근무당직·휴일근무 명령 및 각종 수당(지급·정산·환수 등)에 관한 사항 ○ 공원 관리용 전기작업차량 구매 및 관리에 관한 사항 ○ 관용 차량 및 전기 이륜차량 구매 및 운영유지에 관한 사항 	행정6급 황한범
행정7급	한승원 <i>한승원</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사·조사에 관한 사항 ○ 기간제 노동자 채용 관리 ○ 기간제·공공근로노동자 각종 물품구매 업무 ○ 공공근로 인력관리(채용·배치·복무 등) 및 임금 지급에 관한 사항 ○ 민원업무·정보공개(접수·등록·배부 등)에 관한 사항 ○ 문서(접수·등록·배부) 및 문서고 관리 ○ 기록물 관리 지원 ○ 직원관사 운영에 관한 사항 ○ 직원교육(배정·승인·명령·여비지급 등)에 관한 사항 ○ 외부강의 등 신고에 관한 업무 	녹지7급 주수현
운전6급	신승근	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량 10모1701(쏘울), 79소0900(스타렉스) 관련 업무 - 정기점검 및 검사이행, 차량정비, 운행관리 등 ○ 공원 순찰 및 시설물 점검 지원 ○ 각 부서 협조 및 업무지원 등 ○ 사업소 공문 및 문서수발 	운전7급 윤용구
운전7급	윤용구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업소 공용차량 배차 관리업무 ○ 차량 82나2337(2.5t 마이티) 관련 업무 - 정기점검 및 검사이행, 차량정비, 운행관리 등 ○ 동절기 제설장비 운행 및 하절기 수목 한해방지 관련 지원업무 ○ 사업소 공문 및 문서수발 ○ 공원 순찰 및 시설물 점검 지원 ○ 각 부서 차량운행 협조 및 업무지원 등 	운전9급 문재원
운전9급 (시보)	문재원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량 관련 회계업무(검사·정비·유류 구매 등) ○ 차량 710더5444(스타리아) 관련 업무 - 정기점검 및 검사이행, 차량정비, 운행관리 등 ○ 사업소 공문 및 문서수발 	운전6급 신승근