

토지관리과 토지정책팀 직원 업무분장표

□ 기준 일 : 2018. 8. 2.

□ 작성자 : 토지관리과 지방시설6급 김문수 *김문수*

□ 확인자 : 토지관리과장 지방시설4급 박문재 *박문재*

〈 5급 〉

성명	업무내용	서명(자필)
박희영 (시설 5급)	◆ 토지정책팀 업무 총괄 ○ 지적 및 토지정책 업무계획 수립 ○ 부동산 정책에 관한 시장동향 분석 ○ 개발사업지(투기지역 등) 언론동향 분석 (대직자 : 김문수)	<i>박희영</i>

〈 6급 이하 〉

성명	업무내용	서명(자필)
김문수 (시설 6급)	○ 주요 업무계획 수립 및 실적 관리 ○ 지적·토지업무 운영지침 수립 ○ 실거래신고 및 외국인 토지업무 관리 ○ 심사평가, 균형성과 관리 및 상시기록평가 ○ 국회, 시의회 관련 업무 ○ 「찾아가는 부동산민원 현장상담실」 운영 ○ 각종 지시사항 및 특수 업무 수합·관리 총괄 ○ 기타 타 직원에 속하지 않은 사항 (대직자 : 채수삼)	<i>김문수</i>
발령일자: '18.8.2.		

성명	업무내용	서명(자필)
<p>채수삼 (시설 6급)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 운영(질의·진정 포함) ○ 토지이용가치 향상을 위한 「바른 지적정리」 업무 ○ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 운영 ○ 월간(주간·수시) 부동산 시장 동향분석 ○ 부동산 실거래 통계 분석 및 작성 ○ 국비(지적관리) 예산 업무 	<p>채수삼</p>
<p>발령일자: '17.7.17.</p>	<p>[대직자 : 김문수]</p>	
<p>김용수 (시설 6급)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공유토지분할에 관한 특례법 운영 ○ 토지·지적 공무원 직무·직장교육에 관한 사항 ○ 측량경진대회에 관한 사항 ○ 과 업무 보도 및 홍보에 관한 사항 ○ 국·과장 회의자료 정리(작성) ○ 지적상조회 업무 ○ 민원(사이버민원, 정보공개 청구, 다산-콜 포함)업무 접수 	<p>김용수</p>
<p>발령일자: '17.1.16</p>	<p>[대직자 : 채수삼]</p>	
<p>최문경 (행정 6급)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산·결산업무 ○ 인사, 감사, 조직, 복무, 충무, 보안, 표창에 관한사항 ○ 일상경비 집행 및 물품구매(관리)에 관한 사항 ○ 교육훈련 및 상시학습체계 운영 ○ 각종 지시사항 및 특수 업무 수합·관리 ○ 봉급 및 각종 수당 지급 등 복리후생 업무에 관한 사항 ○ 문서접수, 분류, 발송처리 등 기록물 관리에 관한 사항 	<p>최문경</p>
<p>발령일자: '15.1.23</p>	<p>[대직자 : 김용수]</p>	