

실·국별 주요업무보고

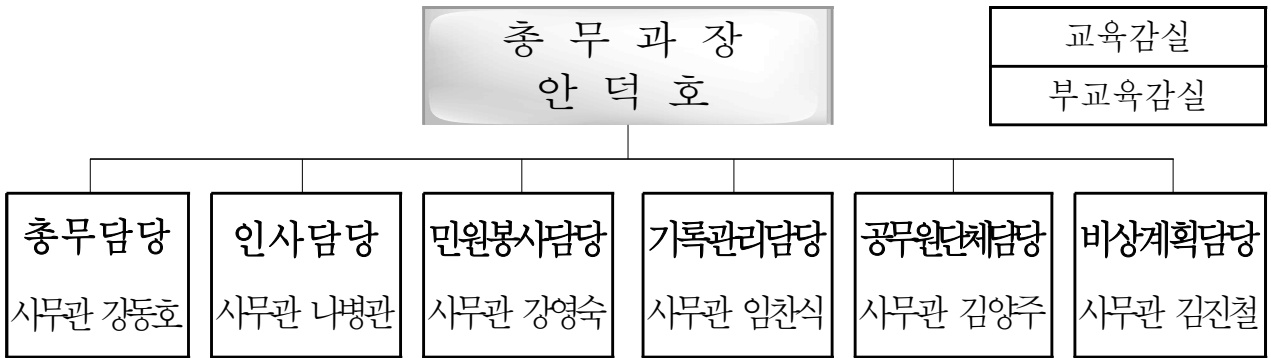
총 무 과





일반 현황

□ 조직



□ 정·현원

(기준 : '16. 1월)

구 분	정무직	일반직										교육전문직			합계	
		고위공무원	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	전문경력관	기록연구사	소계	초등	중등		소계
정 원	1	1	1	1	7	21	31	9	3	1	2	77	1	1	2	80
현 원	1	1	1	1	7	20	34	9	0	2	2	77	1	1	2	80

□ 주요 기능

구 분	담 당 업 무
총무담당	○ 공인·당직·보안·청사관리 및 행사 ○ 직원 후생 복지 관리 등
인사담당	○ 지방공무원의 임용·복무 및 고충심사 등 인사관리
민원봉사담당	○ 고등학교 전·편입학, 민원콜센터 운영 등
기록관리담당	○ 기록물·정보공개·증명발급시스템 운영 및 관리 등
공무원단체담당	○ 지방공무원단체 등과의 교섭 및 단체협약 이행·점검 등
비상계획담당	○ 비상대비업무·직장민방위·사회복무요원 관리 등



예산 현황

□ 2016년 본예산 사업별 내역

(단위: 천원)

부서	세부사업	2016년도	2015년도		증감 (A-B)	증감율 (%)
		본예산(A)	본예산(B)	추경예산		
총무과	본청운영	3,575,825	3,239,270	3,237,605	336,555	10.4
	본청시설관리	353,000	178,717	278,717	174,283	97.5
	계약제직원인건비	13,831,794	11,838,656	11,838,656	1,993,138	16.8
	교원인건비	31,126,960	16,938,250	31,021,195	14,188,710	83.8
	교육전문직원인건비	301,270	164,500	301,270	136,770	83.1
	교직원복지대여	60,805	45,397	42,196	15,408	33.9
	교직원복지지원	6,085,722	5,477,000	5,360,000	608,722	11.1
	지방공무원연수지원	442,570	360,405	3,360,999	82,165	22.8
	지방공무원인건비	8,746,460	5,397,750	8,782,765	3,348,710	62.0
	지방공무원인사관리	351,502	193,989	201,989	157,513	81.2
	지방공무원임용관리	914,720	913,485	991,747	1,235	0.1
	민원관리	743,055	665,833	665,833	77,222	11.6
	행정서비스관리	1,700	1,400	1,400	300	21.4
	교육행정기록물관리	1,266,320	2,104,869	2,054,869	△838,549	-39.8
	교직원단체관리	116,160	1,304,730	1,304,730	△1,188,570	-91.1
	비상대비계획 및 보안관리	87,629	88,035	88,035	△406	-0.5
총무과 합계		48,887,579	32,194,893	46,376,173	16,692,686	51.8

1

서울시교육청 청사 이전

- 청사 이전을 통해 양질의 교육서비스 제공
- 시설 노후화 및 공간협소로 인한 문제를 해소하여 업무 효율성 제고

 사업 개요

- 위 치 : 서울시 용산구 두텁바위로 27(舊, 수도여고 부지)
- 토지면적 : 12,991.7㎡(3,929坪)
- 건축연면적 : 45,665㎡내외[층수 지하3층, 지상12층]

 추진 경과

- 2009. 4. 2. 청사 이전 기본계획 수립
- 2013. 8. 9. 교육부 중앙투자심사 통과
- 2013. 12. 4. 공유재산관리계획 반영 및 교육위원회 심의
- 2014. 6. 20. 도시계획시설 변경 요청
- 2015. 6. 10. 도시계획시설 변경(안) 주민 열람 재공고
- 2016. 4월경 서울시 도시·건축공동위원회 심의 예정

 추진 계획

- 단기 추진 : 도시계획변경, 예산확보 및 건립 추진
 - 청사 이전 부지의 도시계획 “학교 → 청사” 변경
 - 예산확보를 위해 교육부와 특별교부금 협의
 - 단기간에 예산 집중되지 않는 위탁개발 방식 등 검토
- 중·장기 추진 : 교육복합 문화공간 조성
 - 인근 삼광초와 구)수도여고부지 등을 활용한 교육복합 문화공간 조성

추진 일정

추진 내용	추진 시기
서울시 및 시의회와 도시계획 협의	'16. 2월
서울시 도시·건축 공동위원회 심의	'16. 4월
교육부 청사 이전 특별교부금 요청	'16. 6월
설계용역자 결정 및 설계용역 추진	'16. 9월

※ 상기 일정은 협의, 심의, 예산확보 등에 따라 변경 될수 있음.

예산 집행 계획

(단위: 천원)

사업명	예산액		집행액 / 집행내용			
	'15	'16	1분기	2분기	3분기	4분기
청사 이전 사업	도시계획변경 후 교육부 및 시의회와 예산확보 협의					

2

지방공무원 인사만족도 제고

□ 사업 개요

- 지방공무원 인사만족도 제고를 위해 인사모니터링 실시
 - 2016. 1. 1. 및 7. 1. 정기 인사모니터링을 실시하여 인사 만족도 설문조사
- 지방공무원 승진 및 전보 등 각종 인사제도 지속적 개선 추진

□ 추진 목표

세부사업명	추진시기	물량
지방공무원 정기인사 실시	'16. 1. 1. / 7. 1.	지방공무원 전체 대상
인사모니터링 실시	'16. 2월, 8월	지방공무원 전체 대상

□ 추진 계획

- 지방공무원 정기인사 및 인사모니터링 실시
 - 2016. 1. 1. 및 7. 1. 정기인사 실시
 - 정기 인사 이후 인사모니터링 실시하여 만족도 조사 : 2월, 8월
- 지방공무원 인사제도 개선을 통한 만족도 제고
 - 5·6급 승진자 일정기간 학교근무 의무화 시행
 - 일과 삶의 조화를 위한 시간 선택제 전환 공무원제 운영
 - 신규공무원 임용 전 기본교육 및 실무중심 멘토링제 운영
 - 신규공무원 공직적응력 배양을 위해 단기 순환근무제 운영
 - 장기재직휴가와 연계한 안식월 제도 운영

- 지방공무원 인사업무 통합 온라인 시스템 개발
 - 인사 정보가 홈페이지 곳곳에 분산 안내되어 통합 창구 필요
 - ※ 인사발령, 채용시험, 포상, 인사정책, 인사상담 코너가 분산 운영 중
- 인사 업무 통합 관리·운영 시스템을 구축하여 충실한 정보제공과 온·오프라인 인사 상담 활성화 도모

추진 일정

세부사업명	추진시기
지방공무원 정기인사	'16. 1. 1., 7. 1.
인사모니터링 실시	'16. 2월, 8월
신규공무원 멘토링제 운영	'16. 4~7월
신규공무원 임용 전 기본교육	'16. 9월

예산 집행 계획 : 비 예산사업

3 수요자 중심의 민원행정 구현

□ 사업 개요

○ 국민신문고 민원서비스 향상

- 민원 행정서비스 향상 도모 및 기관 신뢰도 제고
- 국민신문고 2년 연속 우수기관(4위권 진입) 달성 목표(2015년 우수, 6위)

○ 서울교육콜센터 상담서비스 강화

- 서울교육콜센터 상담 만족도 향상 도모
- 부서담당자의 전화민원업무 경감으로 행정 효율성 강화

○ 다양한 서울교육민원 사례분석 및 공유 추진

- 국민신문고 민원처리 분석 결과 공개로 기관장 관심 제고
- 민원 사례 분석 및 공유로 민원 해소에 적극 노력

□ 추진 목표

세부사업명	추진시기	물량
민원서비스 향상 연수 실시	연중	본청, 교육지원청 소속 전 직원 1시간 이수 (총12회)
각급학교 민원담당자 민원응대 교육실시	7월중	학교 민원담당자 2,660명(1,330교×2명) 2시간 이수, 1회
서울교육콜센터 상담 만족도 조사	분기별	개별 상담사 및 콜센터운영 만족도 조사, 4회

□ 추진 계획

○ 사례 분석과 공유를 통한 민원해소

- 기관(부서)장 관심제고를 위한 성과평가 반영 및 민원현황 보고
- 소통과 공감의 민원의식 개선
 - ※ 민원서비스 연수 확대 실시(학교담당자 교육, 연수원 시책강의), 친절공무원 포상(매월)
- 민원서비스 운영 실태점검 및 컨설팅 강화 : 연2회
- 민원답변 우수 사례 발굴 및 전파 : 상반기

○ 서울교육콜센터 상담 만족도 향상

- 콜센터 상담 만족도 조사 : '16년 연중 (분기별 실시)
- 기존 상담 D/B 정비 및 업데이트 : '16년 연중
- 전화민원 빈도가 높은 부서와의 정보 공유 : '16년 연중
- SNS(카카오톡) 민원서비스 모델 시스템 추진

□ 추진 일정

추진 내용	추진 시기
2016 국민신문고 민원서비스 향상계획 수립	'16. 1월
2016 서울교육콜센터 운영계획 수립	'16. 1월
민원서비스 개선 관련 각 교육지원청 방문 연수	'16. 3~7월
각급학교 민원담당자 직무연수	'16. 7월
서울교육콜센터 상담 DB 확충 및 정비, 상담사 직무평가 등	연중

□ 예산 집행 계획

(단위: 천원)

사업명	예산액		집행액 / 집행내용			
	'15	'16	1분기	2분기	3분기	4분기
국민신문고 민원만족도 제고	-	10,930	600 친절공무원포상	2,000 친절공무원포상 기관 직무연수	6,930 친절공무원포상 각급학교담당자연수	1,400 친절공무원포상 민원처리 컨설팅
민원콜센터 운영	606,091	597,907	104,176 위탁용역비 콜센터운영비	152,274 위탁용역비 콜센터운영비	152,274 위탁용역비 콜센터운영비	189,183 위탁용역비 콜센터운영비
계	606,091	608,837	104,776	154,274	159,204	190,583

4

학교 공문서 감축 정책 지속 추진

□ 사업 개요

- 학교 현장에서 체감 할 수 있는 실질적인 공문서 감축 추진
- 교원 행정업무 경감으로 교수·학습활동 전념 기반 조성
- 2015년 추진성과

- 연평균 증가추세 반영 감축효과 : △36.1%
- 2015년 공문 감축 건수 : 1,324,870건
- 체계적 시스템화로 지속적 공문 감축 추진 기반 마련



□ 추진 목표

연도	2015	2016	2017	2018
정책 방향	양적 감축	통합감축 시행 (질적+양적)	통합감축 활성화	통합감축 정착
학교 접수문서 감축률	35%	40%	45%	50%
공문서 감축 만족도 (만족 이상)	45.8%	60%	70%	75%

※ 감축률 : 연평균 증가 추세 반영 2014년 공문서 추계 대비

□ 추진 계획

- 공문서 감축방안 내실화를 위한 학교 참여 T/F 운영
 - 학교 교직원 포함 T/F 운영('16. 2~5월)
 - 공문서 감축 만족도 제고를 위한 현황조사 및 분석
 - 교원의 업무에 실질적 부담을 주는 공문 유형, 규모 등 사례 조사 등
- 보고 자료 최소화 방안 마련
 - 부서별 보유 자료 및 정보시스템 DB 등 기존 축적 자료 최대 활용
 - 의회, 감사원 등의 자료 요구 시 사전 조정에 따른 범위 최소화 노력
 - 서울시(구청)에 학교에 대한 직접적 자료 요구 및 공문시행 최소화 요청

○ 체감할 수 있는 공문서 감축을 위한 통합적 협력체계 구축

– 본청 유관 부서



– 본청⇔교육지원청

- 다양한 현장 중심형 공문서 감축방안 탐색·적용 및 우수 사례 공유

○ 양적 감축 수단의 자동화·구체화 및 확대 운영

- 외부기관 홍보 공문 자동 필터링 기능 탑재
- 불편한 공문서 신고 기준 구체화 및 위반기관 성과평가 반영 확대
- 공문게시 적용 대상 확대

추진 일정

추진 내용	추진 시기
공문서 감축을 위한 통합적 협력체계 구축	'16. 2월
공문서 감축 내실화를 위한 학교 참여 TF 운영	'16. 2월 하순 ~ 5월
외부기관 홍보성 공문 자동 필터링 기능 탑재 및 필터링 범위 확대	'16. 7월

예산 집행 계획 : 비 예산사업