

조달음부즈만 신고 접수 및 처리 절차

□ 신고방법

○ 신고대상 및 방법, 설치 장소

- 신고대상 및 방법

신고 내용	불합리한 조달제도와 관행 등
신고 방법	첨부된 신고서 서식을 작성하여 우편, 팩스, 인터넷, 직접 방문 등으로 접수(안내전화 : 1644-8130)

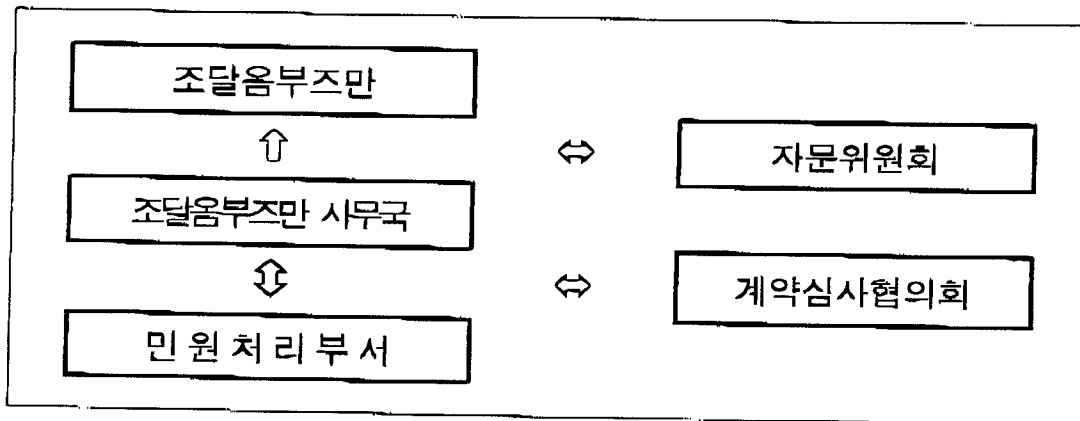
- 조달음부즈만 설치 장소

규제개혁법무담당관실 조달음부주만 사무국 (팩스: 042-472-2279)	http://www.pps.go.kr/ "참여·민원" 코너 「조달 음부즈만」 신고 센터	대전 서구 청사로 187 정부대전청사 3동 조달청
--	--	-----------------------------------

□ 처리절차

○ 신고접수(사무국) → 분류작업(사무국) → 내용검토(소관과, 사무국)
→ 검토결과 조달음부즈만 보고(사무국) → 필요시 자문위원회 자문
(사무국) → 필요시 계약심사협의회 심사(소관과, 사무국) → 조치결과
사후관리(소관과, 사무국)

- 처리절차도



□ 처리 주체(대상)별 수행업무

▶ 조달옴부즈만 직무

- 조달업무와 관련하여 불합리한 조달제도와 관행 등에 따른 부당한 처분, 기업의 불편·애로·고충사항 등 민원 해결
- 조달청장이나 지방청장(품질관리단장 포함)에 대한 조달관련 제도개선요구, 불합리한 업무의 시정·개선 권고와 의견표명

▶ 조달옴부즈만 사무국 임무

- 조달옴부즈만의 직무수행을 지원하기 위해 규제개혁범무담당 관실에 사무국을 두고 직원 중에서 2명내외의 민원조사관을 지정 운영

* 민원조사관 : 규제개혁범무담당관실 오선진 사무관, 강애주 주무관

○ 담당업무

- 「조달옴부즈만 신고센터」 민원서류 접수 및 처리
- 검토결과 불수용 과제 등 중요사항을 조달옴부즈만에게 보고
- 조달옴부즈만 재검토 요구과제를 계약심사협의회 상정 심의
- 심사결과 통지 및 수용과제 등 이행실태 사후 점검·관리

▶ 조달옴부즈만 자문위원회 자문

- 조달옴부즈만의 직무수행과 관련하여 의사결정에 자문이 필요한 경우 자문위원회 활용

* 자문위원회 위원은 10명 내외로 구성가능, 현재 8명 자문위원 위촉

▶ 계약심사협의회

- 조달음부즈만 사무국에서 상정한 중요과제*에 대한 심의 실시
 - * 불합리한 조달제도와 관행 등 시정·개선 권고 사항이나 조달업무 개선요구 사항 등 재검토 요구과제

□ 신고 및 처리 사후관리

- (수용과제) 이행실태 점검, 조치결과 확인(지연시 소관과 이행 촉구)
- (불수용과제 중 재검토 과제) 시정·개선 권고나 제도개선 요구과제 이행실태 점검, 조치결과 확인(지연시 소관과 이행 촉구)

□ 조달음부즈만 신고센터 접수 건 처리방법

절차	단계	주체/대상	내용
접수	신고접수	사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조달음부즈만 신고센터 <ul style="list-style-type: none"> - 전화, 인터넷, 팩스, 메일 ○ 조달음부즈만 사무국 방문 접수 <ul style="list-style-type: none"> - 조달음부즈만 신고 접수대장 기록
	분류작업	사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신고 과제 소관과 분류 <ul style="list-style-type: none"> - 검토 서식에 따라 소관과 작성 요청 ○ 타 기관 소관은 관계기관에 이관 <ul style="list-style-type: none"> - 기재부 등 타기관 소관은 해당기관 통지 ○ 민원, 비리 과제는 고객지원팀, 감사실 이관
검토	내용검토	소관과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 검토서식에 따라 내용 검토 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 법규와 규정에 따라 수용, 불수용, 기조치 여부 검토서 작성
		사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소관과 검토 내용 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 수용과제 : 소관과와 신고자 통지 - 불수용 과제 등 중요사항 조달음부즈만 보고

	내용보고	조달음부즈만	<ul style="list-style-type: none"> ○ 불수용 과제 등 중요사항 검토 - 불합리한 조달제도와 관행 등 시정·개선 사항 검토 - 불수용 과제 등 소관과 재검토 요구 ○ 불수용 과제 등 필요시 자문위원 자문
		사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조달음부즈만 재검토 요구 과제를 계약심사 협의회에 상정 검토
심사	심사의뢰	사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재검토요구 과제 소관과 설명자료 바탕으로 계약심사협의회 상정
	계약심사 협의회	계약심사협 심사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약심사협의회 개최 - 불합리한 조달제도와 관행 등 시정·개선 권고 사항이나 조달업무개선요구 사항 등 재검토 요구과제
	심사결과	사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약심사협의회 결과 조달음부즈만 보고 - 재검토 불인정 : 소관과 및 신고자 통지 - 재검토 인정 : 시정·개선 권고 등 소관과 조치 요구, 신고자 통지
	수용과제	소관과 사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수용과제 이행실태 점검, 조치결과 확인 - 지연시 소관과 이행 촉구
사우관리	불수용 과제 중 재검토 과제	소관과 사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정·개선 권고나 제도개선요구 과제 이행실태 점검, 조치결과 확인 - 지연시 소관과 이행 촉구
		사무국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조달음부즈만 처리 처리결과 정리

붙임 : 민원신고서 1부.

(붙임) 민원신고서

불합리한 조달제도 신고서

접 수 번 호		접 수 일	20 년 월 일
제도개선분야	<input type="checkbox"/> 물품 <input type="checkbox"/> 공사 <input type="checkbox"/> 용역 <input type="checkbox"/> MAS <input type="checkbox"/> MAS		
신고자	성 명	휴대전화	
	이메일		
	주 소		
신 고 내 용			
<input type="checkbox"/> 제 목 <input type="checkbox"/> 현황 및 문제점 <input type="checkbox"/> 관련법령 <input type="checkbox"/> 개선방안 <input type="checkbox"/> 기대효과 <input type="checkbox"/> 기타사항 * 최대한 상세하게 기술			