

중소기업청 공고 제2013 - 219호

「옴부즈만지원단 운영규정」을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 국민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2013년 9월 26일
중 소 기 업 청 장

옴부즈만지원단 운영규정 제정안 행정예고

1. 제정 개요

□ 제정 사유

- '13.9.16. 중소기업청 직제개편에 따라 신규 출범한 옴부즈만지원단의 효율적인 운영 및 업무처리를 위하여 업무처리 규정을 제정

□ 법적 근거 : 「중소기업기본법」 제22조~24조

2. 제정안 주요내용

① 옴부즈만지원단 구성 및 운영(안 제2장, 제3장, 제4장)

- (제2장) 옴부즈만지원단의 신규출범에 따라 조직구성 및 위임전결 사항에 대한 규정을 마련
- (제3장) 옴부즈만 구성인력에 대한 복무, 수당 등의 지급, 의무 등 내부 운영에 대한 기준을 명확화
- (제4장) 옴부즈만지원단 근무 직원의 인사관련 사항에 대하여 심의하는 자체인사위원회 운영

② 중소기업 규제·애로 발굴 및 자문(안 제5장)

- 각 지역 중소기업의 규제·애로 사항을 발굴하기 위하여 운영중인 명예옴부즈만 제도를 지방중소기업청 중심으로 재편
 - 지방청장, 명예옴부즈만 등을 중심으로 “지역별 중소기업규제개선위원회”를 운영하여 중소기업의 규제·애로 발굴 활동을 활성화
- 옴부즈만지원단 활동과 관련, 현실적이고 전문적인 의견을 반영할 수 있도록 “옴부즈만위원회”를 신설·운영

③ 적극행정 징계감면 심의회 운영(안 제7장)

- 적극적인 규제개선을 위한 직무집행으로 발생한 위법행위 등으로 담당 공무원 등이 징계받는 경우 옴부즈만이 감경 또는 면제를 건의
 - * 중소기업기본법 제23조 4항(8.6. 공표)에 신설된 내용으로 훈령에 반영

3. 의견제출

「중소기업청과 그 소속기관 직제 시행규칙 개정안」에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2013년 9월 27일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 중소기업청(옴부즈만지원단)에 제출하여 주시기 바라며, 보다 자세한 사항을 알고 싶으신 분은 중소기업청 홈페이지(www.smba.go.kr)의 “행정정보-법률정보-공고”에 수록된 내용을 참고하시기 바랍니다.

- 가. 예고사항에 대한 항목별 의견 (찬·반 여부와 그 이유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호
- 다. 기타 의견 설명에 필요한 참고사항

* 보내실 곳 : 서울시 종로구 우정국로 68 동덕빌딩 2층 옴부즈만지원단
(전화 : 02-730-2493, Fax : 02-2100-4941)

옴부즈만지원단 운영규정

제정 2013. 9. 00 중소기업청 훈령 제 000 호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「중소기업기본법」(이하 “법”이라 한다) 제22조 내지 24조, 법 시행령 제13조 내지 제15조, 「중소기업청과 그 소속기관 직제」 제14조의 2, 「중소기업청과 그 소속기관 직제 시행규칙」 제11조의 2에 규정에 의한 옴부즈만 지원단(이하 “지원단”이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “옴부즈만”이라 함은 법 제22조에 규정한 중소기업 옴부즈만을 말한다.
2. “전문위원 등”이라 함은 옴부즈만의 업무를 지원하기 위해 법 제15조 제2항에 의해 채용된 전문위원 및 홍보위원 등 지원단에 소속되어 있는 계약직 근로자를 말한다.
3. “파견전문위원”이라 함은 지원단의 규제·애로 업무 처리를 위하여 파견 받은 민간기관 근로자를 말한다.
4. “의견제출자”라 함은 중소기업 규제애로와 관련된 개선사항을 제기하는 자를 말한다.
5. “규제과제”라 함은 제도개선이 필요하다고 인정되어 개선권고안을 작성할 과제를 말한다.
6. “애로과제”라 함은 부처의 의견을 조회하여 건의자에게 안내해 종결이 가능한 과제를 말한다.
7. “해당없음 과제”라 함은 건의내용의 구체성이 떨어져 과제 처리가 불가능한 과제를 말한다.
8. “규제혁신플랫폼”이라 함은 규제개선을 위해 지원단이 운영하고 있는 규제애로 협업처리 전산시스템을 말한다.
9. “업무기관”이라 함은 정부 및 지방자치단체, 공공기관, 중소기업정책자금

운용기관 등을 말한다.

10. “개선권고”라 함은 읍부즈만이 관계 업무기관에 대한 중소기업 관련 규제개선 및 애로 해소를 권고하는 것을 말한다.

11. “기업민원 보호”라 함은 중소기업의 규제 또는 애로 관련 민원을 제기한 자가 민원을 제기하였다는 이유로 불이익이나 차별을 당하지 않게 하는 것을 말한다.

제3조(소재지) 지원단은 읍부즈만의 활동을 지원하기 위해 중소기업청 본청 소재지 이외의 곳에 사무실을 둘 수 있다.

제4조(적용범위) 지원단 운영에 관하여 다른 법령에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 따른다.

제2장 구성 및 위임전결

제5조(구성) ① 지원단에는 읍부즈만지원단장(이하 “단장”이라 한다)외에 기획협력관, 관리협력관 또는 팀을 둘 수 있다.

② 기획협력관, 관리협력관 또는 팀의 업무분장은 읍부즈만이 별도로 정한다.

제6조(위임전결사항) ① 지원단의 위임전결사항은 「중소기업청과 그 소속기관 위임전결규정」(이하 “위임전결규정”이라 한다)을 따른다.

② 위임전결규정에 열거하지 아니한 사항으로서 업무내용이 위임전결사항보다 경미한 것은 소관 전결권자가 전결할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항은 차상급자의 결재를 받아야 한다.

제7조(전결사항의 특례) 위임전결사항이라 하더라도 다음 각호의 경우에는 상급자의 결재를 받아야 한다.

1. 상급자의 지시가 있는 경우
2. 그 업무내용이 특히 중요하거나 극히 이례적인 사항인 경우
3. 전결권자의 유고로 전결이 불가능한 경우

제3장 읍부즈만, 파견공무원, 전문위원 등, 파견전문위원

제1절 ombudsman

제8조(수당지급 등) 중소기업청장은 ombudsman의 활동에 대해 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 예산의 범위 내에서 수당, 사례금 등을 지급할 수 있다.

제9조(여비지급) 중소기업 ombudsman의 여비는 공무원 여비규정 별표 1의 '1호다' 항목을 적용한다.

제2절 파견공무원

제10조(수당등의 지급) 중소기업청장은 파견공무원에 대해 예산의 범위내에서 「공무원 수당 등에 관한 규정」 별표 15에 준하는 직급 보조비 및 비고3에 명시한 수당을 추가 지급할 수 있다.

제11조(근무성적평가) ombudsman은 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」에 따라 파견공무원의 근무실적에 관한 의견을 <별지1>의 서식으로 작성하여 매 반기말 원소속기관장에게 제출할 수 있다.

제12조(의무) ① 파견공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하며 근무기강을 유지하여야 한다.

② 파견공무원은 복무에 관하여 ombudsman의 지휘·감독을 받는다.

제13조(기타) 이 지침에 규정되지 아니한 복무와 관련된 사항은 국가공무원법에 따른 「국가공무원복무규정」을 준용한다.

제3절 전문위원 등

제14조(채용) ① ombudsman은 지원단의 규제 발굴·조사·연구 등을 위해 중기청장에게 전문위원 등의 채용을 요청할 수 있다.

② 중소기업청장은 전문위원 등을 「무기계약근로자등인사관리규정」에 따라 채용할 수 있으며, 규제개선 관련 경력자 및 관련분야의 학위소지자를 우대할 수 있다.

③ 전문위원의 급여는 당해 연도 예산 한도 내에서 기획재정부 「예산안 편성

지침」상의 기타직 보수 “전문계약직공무원” 해당 등급에 준하여 기준단가 범위 내에서 지급한다.

제15조(급여 및 여비) ①전문위원 등의 급여는 규제 발굴·조사·연구 등의 특성을 반영하여 자체 인사위원회의 심의를 거쳐 중소기업청장이 정한다.
②전문위원 등의 여비는 공무원 여비규정 별표1의 '2호 가' 항목을 적용한다.

제16조(근무평가) ①전문위원 등의 근무평가는 중소기업청 인사관리규정 제20조 제1항에 따른다. ②평가 등급은 자체 인사위원회를 개최하여 심의한다.

제17조(성과상여금) 전문위원 등의 성과상여금은 예산의 범위내에서 지급할 수 있으며, 평가 등급 및 지급 기준액 등은 자체 인사위원회에서 결정한다.

제18조(전문위원 등 복무) ①전문위원 등은 복무에 관하여 읍부즈만의 지휘·감독을 받는다.
②기타 전문위원 등의 복무와 관련하여 동 지침에서 정하지 않은 사항에 대하여는 「국가공무원 복무규정」을 준용한다.

제19조(근무성적 평정) ①읍부즈만은 전문위원 등이 업무를 수행함에 있어 전문성을 발휘할 수 있도록 필요한 조치를 할 수 있다.
②읍부즈만은 전문위원 등의 업무실적을 근거로 포상 등 인센티브 방안을 마련할 수 있다.

제20조(기타) 기타 전문위원 등의 인사관리에 관한 사항은 「무기계약근로자 등 인사관리 업무처리지침」을 따른다.

제4절 파견전문위원

제21조(파견요청) ①읍부즈만은 지원단의 원활한 운영을 위하여 민간기관 인력에 대한 파견 근무를 중소기업청장에게 요청 할 수 있다. ②중소기업청장은 읍부즈만에게 요청받은 사항에 대하여 민간기관 파견 「국가공무원법」 제32조의4에 의거 민간기관의 장에게 직원 파견을 요청 할 수 있다.

제22조(의무) ①파견전문위원은 복무에 관하여 읍부즈만의 지휘·감독을 받는다.

②파견 직원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하며 근무기강을 유지하여야 한다.

제23조(근무실적 관리) ①옴부즈만은 파견전문위원의 근무실적, 근무상황 등이 기록된 <별지1>의 근무실적기술서를 반기별로 작성하여 반기 말 파견전문위원의 원소속기관장에게 통보할 수 있다.

②파견전문위원의 파견기간이 3개월 미만일 경우 제1항에 규정된 사항을 생략할 수 있다.

제24조(원 소속기관 복귀) 다음 각 호의 경우 옴부즈만은 자체 인사위원회의 의견을 들어 파견전문위원을 원 소속기관으로 복귀시킬 수 있다.

1. 파견전문위원이 파견목적에 현저히 위배되는 행위를 한 경우
2. 파견기간이 만료된 경우
3. 파견전문위원이 요청하여 파견기관과 협의가 이루어진 경우

제25조(복무관리 등) 파견 직원의 파견기간은 2년 이내로 하되, 필요시 원 소속기관과 협의하여 그 기간을 1년의 범위에서 연장 할 수 있다.

제26조(근무상황) 파견 직원의 연가 및 출장 등은 단장의 허가를 받아 실시하며, 파견 직원의 휴가 운영은 소속기관의 규정을 따른다.

제27조(국가업무조력사례금 및 여비) ①중소기업청장은 파견전문위원에게 「예산 및 기금운용계획 집행지침」의 국가업무 조력자 사례금을 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

②파견 직원의 여비는 공무원 여비규정 별표1의 '2호 가' 항목을 적용한다.

제28조(기타)이 지침에 규정되지 아니한 복무와 관련된 사항은 국가공무원법에 따른 국가공무원복무규정을 준용한다.

제4장 자체 인사위원회

제29조(구성) 자체 인사위원회는 단장을 위원장으로, 기획협력관, 관리협력관, 단장이 지정하는 팀장을 위원으로 하며, 간사는 단장이 지정하는 자로 한다.

제30조(심의사항) 자체 인사위원회는 전문위원 등의 급여, 포상, 근무성적

평가, 성과상여금 등급 등 지원단 인력운영에 관하여 다음 각 사항에 대하여 심의한다.

1. 전문위원 등의 정기 근무실적 평가(반기 1회)
2. 전문위원 등의 성과상여금 지급 여부 및 등급
3. 전문위원 등의 급여액수
4. 포상 대상자 선정
5. 기타 지원단 인력운영과 관련하여 필요한 사항

제31조(의결) 자체 인사위원회는 위원장 및 위원을 포함하여 과반수 참석을 전제로 개최하며, 심의안건은 참석 위원의 과반수의 찬성을 얻어 의결한다.

제5장 명예옴부즈만, 규제개선 위원회, 옴부즈만 위원회

제1절 명예옴부즈만

제32조(목적) 명예옴부즈만은 옴부즈만을 대신하여 기업현장의 불합리한 규제·애로를 발굴하기 위하여 운영한다.

제33조(위촉) ①지방중소기업청장(이하 “지방청장”이라 한다)은 법 시행령 제13조 제2항의 자격에 해당하는 자 중 명예옴부즈만 활동에 적합하다고 판단하는 자를 <별지2>의 양식으로 20명 이내로 옴부즈만에게 추천 할 수 있다. ②옴부즈만은 제1항에 의해 추천받은 자를 <별지3>의 양식으로 명예옴부즈만으로 위촉할 수 있다.

제34조(지역대표 명예옴부즈만) 지역별 명예옴부즈만은 추대, 호선 등의 방법에 의해 지역대표 명예옴부즈만을 정할 수 있다.

제35조(임기) 명예옴부즈만의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제36조(해촉) 옴부즈만은 명예옴부즈만이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직에서 해촉할 수 있다.

1. 금치산자 또는 한정치산자로 확인된 경우
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자

3. 사망·질병 또는 부상 등의 사유로 활동이 곤란한 경우
4. 업무수행과 관련하여 금품이나 향응을 받은 사실이 확인 된 경우
5. 명예옴부즈만으로 활동하면서 태만, 허위, 기타 부정한 행위를 한 경우
6. 업무수행 상 알게 된 정보를 사적인 목적에 이용하거나 타인에 제공하여 타인으로 하여금 이득을 얻게 한 경우
7. 본인이 희망하거나 그 밖에 명예옴부즈만 활동을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

제37조(활동지원) 중소기업청장은 명예옴부즈만의 활동에 필요하다고 인정되는 경우 행정적, 재정적 지원을 할 수 있다.

제2절 지역별 중소기업규제개선위원회

제38조(목적) 지역별 중소기업규제개선위원회(이하 “지역위원회”라 한다)는 지역현장의 중소기업 규제·애로를 효율적으로 발굴·개선하기 위해 운영한다.

제39조(구성) ①지역위원회는 지방청장이 위원장이 된다.

②지역위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중 위원장이 위촉하며, 지역위원회는 20인 내외로 구성한다.

1. 지방청장(위원장)
2. 지방청장이 위촉한 유관기관의 장
3. 지역대표 명예옴부즈만
4. 지방청장이 지정하는 명예옴부즈만

③옴부즈만은 지역위원회의 회의에 참석할 수 있다.

④지역위원회의 운영에 관한 사항은 위원장이 정할 수 있다.

제40조(지역위원회 개최) ①지역위원회 위원장은 매달 1회 이상 지역위원회를 개최하고 3일 이내 혹은 매달 말일까지 결과를 <별지4>의 양식으로 옴부즈만에게 통보하여야 한다.

②지역위원회의 위원장은 매분기 말일까지 다음분기의 지역위원회 개최 계획을 <별지5>의 양식으로 작성하여 옴부즈만에게 제출해야 한다.

제41조(포상) 옴부즈만은 중소기업청장과 협의하여 지역위원회의 규제개선 실적을 평가하여 포상 할 수 있다.

제3절 옴부즈만위원회

제42조(목적) 옴부즈만의 활동 자문을 위하여 옴부즈만위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

제43조(구성) ①위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 내외로 구성한다.
②위원장은 옴부즈만으로 하며, 위원은 제39조 규정에 의한 지역 대표 명예 옴부즈만, 기타 옴부즈만이 위촉한 자로 한다.

제44조(역할) 위원회의 역할을 다음과 같다.

1. 옴부즈만 지원단의 연간 운영계획에 대한 자문
2. 옴부즈만 지원단의 주요 결정사항에 대한 자문
3. 규제 개선 이행점검 및 결과 공표의 사전 검토
4. 기타 옴부즈만의 활동 중 자문이 필요한 사항에 대한 논의

제45조(운영) 위원회의 회의는 분기별로 개최하는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 임시회의는 필요시 위원장의 요구로 개최할 수 있다.

제46조(활동지원) 중소기업청장은 위원회의 원활한 운영에 필요한 행정적, 재정적 지원을 할 수 있다.

제6장 규제개선 업무처리

제1절 의견제출

제47조(의견제출 방법) ①의견제출은 의견제출자의 성명, 규제애로의 현황·문제점 및 개선방안 등을 명시하여 <별지6>의 서식에 의거 문서(「전자정부법」 제2조제7호에 따른 전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 하여야 한다. 다만, 규제혁신플랫폼을 통해 제출하는 경우에는 그러하지 아니한다.

②중소기업진흥공단, 소상공인진흥원, 중소기업중앙회 등 중소기업청 산하기관 및 유관기관은 <별지6>의 서식으로 규제·애로 과제를 발굴하여 매달 말일까지 제출할 수 있다.

③옴부즈만은 제2항에 의한 규제발굴 실적을 중소기업청장과 협의하여 기관 평가에 반영할 수 있다.

제48조(의견제출 관리) ①제출된 과제는 규제과제, 애로과제 및 해당없음 과제로 구분한다.

②의견제출 과제 추진현황은 검토 중(개선안 마련, 부처협의)과 종결(안내·시정, 정책건의, 수용, 일부수용, 장기검토, 이첩·철회) 단계로 구분하며, 세부 기준은 아래와 같다.

1. 개선안 마련: 지원단의 과제별 검토자가 규제애로의 현황 및 문제점을 구체화하고, 개선방안을 마련하는 단계
2. 부처협의: 지원단의 규제애로 개선권고에 대해 부처의 수용여부 등을 조회하고 부처의 반대의견에 대해 재검토 및 협의를 진행하는 단계
3. 안내·시정: 기시행 등으로 의견제출 내용이 사실과 달라 법령 개정사항이 필요 없어 종결
4. 정책건의: 개별 고충민원으로 규제개선 필요성은 낮으나 관계 행정기관에 해당 규제애로를 알리고 종결
5. 수용: 지원단 규제애로 개선권고를 관계 행정기관이 전부 수용하여 종결한 것으로, 법령 개정 등 조치사항을 반기별로 모니터링 실시
6. 일부수용: 지원단 규제애로 개선권고를 관계 행정기관이 일부 수용하여 종결한 것으로, 법령 개정 등 조치사항을 반기별로 모니터링 실시
7. 장기검토: 규제개선의 필요성은 있으나 연구용역, 이해관계자 협의 등이 필요하여 규제개선 여부를 바로 결정하기가 어려운 과제로 지원단 또는 관계 기관이 장기적으로 검토·추진하기로 결정하여 종결
8. 수용불가: 개선건의 과제에 대하여 관계 기관의 의견이 타당성이 높고 규제개선 필요성이 낮아서 종결
9. 이첩·철회: 관계 기관이 직접 처리하거나, 의견제출자가 과제 처리를 원하지 않아 종결

제2절 과제 처리

제49조(과제처리의 예외) ①옴부즈만이 행정기관에 개선을 건의하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 건의할 수 없다.

1. 행정심판·소송, 헌법재판소의 심판 등 다른 법률에 의하여 불복·구제 절차가 진행 중인 사항
2. 판결·결정·재결·화해·조정 또는 중재 등에 의하여 확정된 사항
3. 감사원 등 국가기관에서 감사를 하였거나 감사 중인 사항

제50조(애로과제의 해결) ①옴부즈만은 애로과제에 대하여 <별지7>의 서식으로 부처의견을 들어 <별지8>의 서식으로 의견제출자에게 답변한다.

②제1항의 답변은 안내시정, 정책건의, 수용, 일부수용, 장기검토, 수용불가, 이첩·철회 등으로 구분한다.

제51조(규제과제의 해결) ①옴부즈만은 규제과제에 대해 <별지9>서식으로 업무기관의 장에게 개선 권고 할 수 있다.

②제2항에 의한 권고가 받아들여지지 않을 경우, 옴부즈만은 자체적으로 또는 규제를 조정 또는 총괄하는 관계 중앙행정기관의 장 및 규제개선 유관기관의 장과 공동으로 부처협의를 진행할 수 있다.

③제3항에도 불구하고 과제가 개선되지 않을 경우 장기검토 과제로 구분하거나 자체 종결할 수 있다.

제52조(이행점검 및 공표) ①옴부즈만은 옴부즈만이 개선한 과제에 대해 반기말 이행실적을 <별지10>의 서식으로 점검한다.

②옴부즈만은 제1항에 따른 규제애로 개선, 권고, 이행점검, 미이행 사유 등 주요 활동에 대하여 매년 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호가목에 따른 일반일간신문 또는 같은 호 나목에 따른 특수일간신문(경제 및 산업 분야에 한정한다)에 3일 이상 공표할 수 있다.

제3절 기업민원 보호

제53조(위반행위 신고) ①옴부즈만은 기업민원 보호 위반행위를 당한 중소기업에게 인적사항과 신고취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로 신고하게 할 수 있으며, 신고대상과 관련 증빙자료 등을 함께 요구 할 수 있다.

②옴부즈만은 제1항의 신고 내용에 대하여 즉시 조사, 검토하여 국민권익위원회의 장 및 소관 기관에게 고충민원을 신청하여야 한다.

③위반행위 신고를 받은 소관 기관의 장 및 옴부즈만은 일체의 신고사항 접수 및 처리결과를 기록·관리하여야 한다.

제54조(위반행위 처리) ①옴부즈만은 신고에 대하여 관련 기관 및 중소기업을 대상으로 기업민원 보호정책 위반행위의 여부 등 조사를 실시하고 관계 기관에게 적절한 조치를 권고할 수 있다.

②옴부즈만은 기업민원 보호정책 확산을 위해, 만족도 및 실태조사 등을 자체 또는 전문기관에 의뢰하여 실시할 수 있으며, 그 결과를 공표할 수 있다.

제7장 적극행정 징계감면 심의회

제55조(목적) 중소기업기본법 제23조 제4항에 따라 적극적인 규제개선을 위한 직무집행으로 인하여 발생한 위법행위 등을 이유로 담당공무원 등을 징계하는 경우 옴부즈만이 해당 징계권자에게 그 징계의 감경 또는 면제를 건의하기 위해 적극행정 징계감면 심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

제56조(구성) 심의회는 옴부즈만을 위원장으로 7인 이내로 구성하되, 다음 각 호에 해당하는 사람을 위원으로 하며, 간사는 이행점검팀장으로 한다.

1. 단장, 기획협력관, 관리협력관
2. 인사·징계 관련 업무를 수행하거나 수행경험이 있는 공무원
3. 인사·징계 관련 분야 교수
4. 기타 옴부즈만이 추천하는 전문가

제57조(심의사항) 심의회는 징계 대상자의 징계의 감경 또는 면제에 관하여 다음 각 사항에 대하여 심의한다.

1. 징계의 대상인 직무와 규제개선 및 애로해결의 연관성
2. 규제개선 및 애로해결에 대한 성실하고 능동적인 업무처리 여부 및 고의나 과실 여부
3. 징계의 감경 또는 면제의 필요성
4. 기타 징계의 감경 또는 면제와 관련하여 필요한 사항

제58조(면제요청) 옴부즈만은 적극적 규제 개선이나 애로해결로 비위험의 적발통보를 받은 자에 대하여 비위험의 적발통보를 받은 날로부터 7일 이내 징계 감경 또는 면제를 <별지11>의 양식으로 신청하게 할 수 있다.

제59조(심의회운영) ①면책 요청을 받은 옴부즈만은 징계의결요구 기간 내에 비위험의 적발통보를 받은 자에 대한 심의회를 개최하여야 한다.

②심의에 회부된 안건은 참석위원 과반수의 동의를 얻어 의결한다.

③옴부즈만은 제2항에 의거, 의결된 심의 결과를 징계의결요구 기간 내에 해당 기관에게 <별지12>의 “징계감경 또는 면제건의서”를 작성하여 건의 할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 0월 0일부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 폐지) 이 규정의 시행과 동시에 「중소기업 ombudsman 운영에 관한 지침」(훈령 제287호, 2011-2-16) 및 「중소기업 규제개선 업무처리규정」(훈령 제316호, 2013-05-03)은 폐지한다.

제3조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 공포 후 3년이 되는 날로 한다.

<별지 1> 파견공무원 및 파견전문위원 근무실적 기술서

근무실적 기술서

성명		생년월일	
파견기간		원 소속기관	

주요 업무 실적	
업무실적	
근무상황	
기관장의견	

<별지 2> 명예음부즈만 추천서

명예음부즈만 추천서

성명	한글			
	한자			
소속				
주소		(주택)		
		(회사)		
연락처	사무실	이동전화	e-mail	
주요경력				
추천사유				

<별지3> : 명예옴부즈만 위촉장

제2013-00호

위 촉 장

성 명 : 000

직 위 : 000

소 속 : 000

위촉기간 : 0000.0.00 ~ 0000.0.00

귀하를 중소기업의 규제·애로 발굴을 위한
「명예옴부즈만」으로 위촉합니다.

0000년 0월 00일

중소기업옴부즈만

<별지4> : 지역별 중소기업 규제개선위원회 개최결과 제출 양식

00월 지역별 중소기업 규제개선 위원회 개최 결과 (00지방 중소기업청)

위원회 개요

- 일 시 :
- 장 소 :
- 참석자 :
 - 건의자 : ex : 홍길동(A사, 대표이사)
 - 위 원 :

논의내용 요약

건의자	순번	건의내용	소관부처	과제구분*
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			

* 과제구분 : 규제·어로·해당없음 과제로 구분

애로과제 처리계획(00 건)

순번	건의내용	처리현황*	조치시한
10-3			
10-5			

* 처리현황 : 처리완료, 진행 중

규제과제 현황 : <별지6>의 의견제출문 서식을 활용하여 작성

<별지5> : 분기별 간담회 개최계획

0/0 분기 간담회 개최계획

00 지방 중소기업청
(담당자 : 000, 00-000-0000)

월	일자(요일)	분야*	장소	주요협조기관 (담당자, 연락처)	예상참석인원 (명)
0월	10.26(화)	소상공인	창업진흥원	창업진흥원 (000, 042-000- 0000)	20
0월					
0월					

* 분야구분 : 소상공인, 전통시장, 중소기업, 중견기업

<별지6> : 의견제출문 서식

[과제번호]

* 과제번호 부여방법 : [기관명]-YYMMDD-[일련번호] , (예) 창업진흥원-130430-02

과제 제목

건의자(기업)	00기업 홍길동 대표, 010-234-5678, 이메일, 주소
의견제출자	중진공 00지역본부 000과장, 012-345-6789
소관부서	공정거래위원회 하도급총괄과 000사무관, 02-555-2222
관련법령	하도급거래 공정화에 관한 법률 제15조

[분야1-분야2]

분야 1	①중소기업, ②소상공인, ③기타
분야 2	①금융, ②창업(벤처), ③입지, ④환경, ⑤보건의료, ⑥산업안전, ⑦기술(인증), ⑧대중소상생, ⑨세제, ⑩수출입(무역), ⑪인력, ⑫판로, ⑬제도가 있으나 현실에서 잘 작동하지 않는 경우, ⑭기타

1 현황 및 문제점

○ (현황)

※ 관련법률 재·개정 배경이 있을 경우 포함하여 작성, 관련통계 제시

○ (문제점)

※ ~측면에서 불합리, ~제도에 비해 과도한 규제, ~는 상식과 어긋남 등의 내용이 포함되도록 작성

※ (사례 예시) 채소절임식품 제조업체 E社(연매출액 18억, 종업원 18명)는 HACCP인증 획득(18개 품목) 및 운영에 1억 이상, 전통식품 품질인증 획득 및 운영에 30백만원 이상 소요 → 구체적으로, 기업현황과 문제점이 부각되도록 작성

2 건의내용

○ (개선방안)

○ (조치 필요사항)

3 제안기관 검토의견

※ 제도의 취지 및 현황, 그간 시행 및 개선경과 등을 포함하여 건의 내용의 타당성에 대한 검토의견을 적시하되, 건의내용을 동어반복 하지 말 것

○

4 관련 규정 (00법 제0조 제0항)

현행	건의(안)

중소기업 규제애로 의견제출 목록

연번	과제번호	과제명	건의자 인적사항			소관부서	분야	접수일	담당
			성명	연락처	메일				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

* 분야 : ①금융, ②창업(벤처), ③입지, ④환경, ⑤보건의료, ⑥산업안전, ⑦기술(인증), ⑧대중소상생, ⑨세제, ⑩수출입(무역), ⑪인력, ⑫판로, ⑬제도가 있으나 현실에서 잘 작동하지 않는 경우, ⑭기타

<별지7> : 애로해소 건의문 작성 서식
등록번호

과제 제목

※ 건의요지를 잘 이해할 수 있도록 제목 작성

소관부서 : 기획재정부 평가분석과 000사무관 (02-000-0000)

<민원내용>

(현황)

○

(문제점)

○

<건의내용>

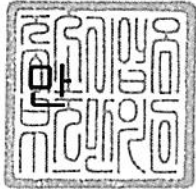
○

* 조치 필요사항 :

○

<별지8> : 종결회신문 서식

규제건의에 대한 결과 회신

수신 : 000님				
제 목 : "00000" 결과 송부				
<건의사항>	일자		발굴채널	
○ ○				
<처리경과>	방식	<input type="checkbox"/> 현장조사 ■ 자료조사 ■ 부처협의 <input type="checkbox"/> 실무협의 ■ 정책건의		
	경과	자료조사(7.1.~7.13.), 부처협의(7.15.~11.15.), 종결(11.23.)		
<부처의견>	소관부서	기획재정부 환경에너지세제과 국세청 소비세과	02-2150-4254 02-37-1864	
	수용여부	<input type="checkbox"/> 수용 <input type="checkbox"/> 일부수용 <input type="checkbox"/> 장기검토 <input type="checkbox"/> 수용불가 <input type="checkbox"/> 정책안내		
○ -				
<관련법령>	주세법 시행령 [별표5], 동법 시행규칙 [서식2의2] 등			
<지원단 의견>	처리결과	종결(안내·시정)	등록번호	제2012-0367호
○ -				
문의 : 000 규제개선팀장 02-730-2470				
중 소 기 업 옴 부 즈 				

<별지9> : 규제개선 권고문 작성 서식
 등록번호

과제 제목(건의요지를 잘 이해할 수 있도록 제목 작성)

소관부서 : 기획재정부 평가분석과 000사무관 (02-000-0000)

<현황 및 문제점>

(현황)

- ※ 규제 내용을 포함하는 법규, 관행과 규제 이유를 기재

(문제점)

- ※ 보편적이고 논리적인 근거를 가지고 비합리적임을 부각하고, 규제를 포함하고 있는 법령의 기본 취지와 규제비용 및 공익을 비교, 형량

<표 예시 : 조달청 중기간 경쟁제품 계약금액 영역별 통계>

구 분	5천만원 이하	5천만원 초과 2억원 이하	2억원 초과	합 계
공급건수	511,765(93.1%)	30,302(5.5%)	7,447(1.4%)	549,514(100%)

<개선방안 및 기대효과>

개선방안

- * 조치 필요사항 :
 ※ 한시적 규제 유예, 규제 차등화, 규제 폐지 등 다양한 규제대안 마련

<0000법 시행령 개정건의(안)> : 예시

현행	개정건의(안)
제26조(고용촉진 지원금) ①	제26조(고용촉진 지원금) ①

□ 기대효과

- (예시) 공기업 등 공공기관(정부 및 지자체 제외) 중소기업 제품구매실적이 약 27.3조원('10년)이므로, 공공기관의 구매액이 3% (0.8조원) 증가할 경우 약 28.1조원으로 증가

* 총 구매액 28.1조원은 중소기업 연간 매출액의 5.9%

※ 금액, 사업수 등 규제개선시 수혜를 받는 기업수 등 파악

<참고1> : 규정 양식

< 관련 규정 >

<중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률>

- 제7조(경쟁제품의 계약방법) ① 공공기관의 장은 경쟁제품에 대하여는 대통령령으로 정하는 특별한 사유가 없으면 중소기업자만을 대상으로 하는 제한경쟁 또는 중소기업자 중에서 지명경쟁(이하 "중소기업자간 경쟁"이라 한다) 입찰에 따라 조달계약을 체결하여야 한다.
- ② 공공기관의 장은 제1항에 따른 중소기업자간 경쟁입찰에서 적정한 품질과 납품가격의 안정을 위하여 중소기업자의 계약이행능력을 심사하여 계약상대자를 결정하여야 한다. 다만, 구매의 효율성을 높이거나, 중소기업제품의 구매를 늘리기 위하여 필요한 경우에는 대통령령으로 정하는 방법에 따라 계약상대자를 결정할 수 있다.
- ③ 공공기관의 장은 제2항에 따른 계약상대자를 결정함에 있어서 「소기업 및 소상공인지원을 위한 특별조치법」 제2조에 따른 소기업과 소상공인의 공동 수주기회를 확대하기 위하여 5인 이상의 중소기업자로 구성된 공동수급체 중 대통령령으로 정하는 요건에 해당하는 공동수급체에 대하여 우대할 수 있다.
- ④ 중소기업청장은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 제2항 본문에 따른 계약이행능력에 대한 세부심사기준을 정하여 고시하여야 한다. 이 경우 중소기업협동조합 등 대통령령으로 정하는 자에 대하여는 계약이행능력에 대한 세부심사기준을 따로 정하여야 한다.
- ⑤ 중소기업청장은 제4항에 따른 세부심사기준을 정할 때 중소기업자의 계약이행실적, 기술력 및 재무상태 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

<중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령>

- 제6조(중소기업자간 경쟁제품의 지정) ① 중소기업청장은 법 제6조제1항에 따라 중소기업자간 경쟁 제품(이하 "경쟁제품"이라 한다)을 지정하려는 경우에는 제4항에 따른 경쟁제품의 유효기간이 끝나는 연도의 다음 회계연도가 시작되기 전에 중소기업중앙회의 회장(이하 "중앙회장"이라 한다)의 추천을 받아 관계 중앙행정기관의 장과의 협의를 거쳐 경쟁제품을 지정하고 공고하여야 한다. 이 경우 중앙회장은 해당 제품의 경쟁제품 지정 타당성 등을 충분히 검토하여 추천하여야 한다.

<별지10> : 이행상황 부처회신 서식

규제애로 개선과제 이행상황 점검결과

① 소관 부처				
② 부서 담당자 및 연락처				
③ 제목				
④ 규제애로 개선사항	<규제개선 조치사항> ○ <완료시점> ○			
⑤ 후속조치 추진현황 및 향후계획	<input type="checkbox"/> 조치완료	<input type="checkbox"/> 정상 추진 中	<input type="checkbox"/> 추진 지연	<input type="checkbox"/> 추진 보류
	<후속조치 추진현황> ○ ○ <향후계획> ○			
⑥ 세부 추진일정				
⑦ 기타				

징계 감경 요청서

요청자 인적사항	성 명	한 글	소 속	직위(급)
		한 자	주민등록 번호	재직기간
주 소				
비위혐의 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○○○ 부처에 재직중인 ○○○은 1982.10.4에 ○급 공채로 공 직에 입문하여 1996.2.10부터 현재까지 재직중인자로, - 본인은 국가공무원법 제61조(청렴의 의무)를 위반하여 같은 법 제78조(징계사유) 제1항 제2호에 해당하여 징계의결 요구하는 것이며, 			
요청 사유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위 혐의와 관련, 비위혐의 내용이 규제 개선 또는 애로 해결과 관 련한 직무 연관성이 있어 징계 감경 및 면제를 요청 함 			
<p>위와 같이 징계 감경 또는 면제를 요청합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">요청자 000 【인】</p>				

징계 감경 또는 면제 건의서

인적사항	성명	한글		소속		직위(급)	
		한자		주민등록번호		재직기간	
	주소						
비위혐의 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○○○ 부처에 재직중인 ○○○은 1982.10.4에 ○급 공채로 공직에 입문하여 1996.2.10부터 현재까지 재직중인자로, － 위 혐의자는 국가공무원법 제61조(청렴의 의무)를 위반하여 같은 법 제78조(징계사유) 제1항 제2호에 해당하여 징계의결 요구하는 것이며, 						
위원회의 건의 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위 혐의자의 관련된 비위혐의 내용은 규제 개선 또는 애로 해결과 관련한 직무 연관성이 있고 ○ 직무를 행함에 있어 성실하게 처리 						
<p>위와 같이 징계 감경 또는 면제를 건의합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">중소기업 ombudsman 【인】</p>							