

대구광역시 달성군의회 의원 공무 국외여행 규칙 전부개정규칙안

[신동윤 의원 대표발의]

의안 번호	1686
----------	------

발의연월일 : 2019. 5. 7.

발의의원 : 신동윤 의원, 이대곤 의원

1. 제안이유

- 최근 일부 지방의회에서 관광·외유성의 부실한 국외연수와 연수 과정에서 지방의원의 일탈 등으로 「지방의회 국외연수제도」에 대한 비판이 제기
- 지방의원 국외연수제도와 관련한 기본적인 원칙 및 절차 등을 명확히 하여 내실 있는 연수제도 운영 및 지방의회 신뢰 제고를 위해 행정안전부 권고사항을 반영하여 규칙을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 제명과 본문의 ‘공무 국외여행’을 모두 ‘공무 국외출장’으로 변경
- 심사위원회 정수를 6인 이내에서 7인 이상 9인 이내로 하고, 외부위원 비율을 1/2이상에서 2/3 이상으로 확대 (안 제4조)
 - 심사위원회의 외부위원은 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등으로 부터 추천을 받아 의장이 위촉하고 위원장은 외부위원 중 호선
- 회기 중, 의원 전원 또는 1인 단독, 공무 국외출장 중 물의를 일으켜 징계를 받은 의원의 경우 공무 국외출장 제한 (안 제7조)
- 출장계획서 제출 기한을 출국 15일 전에서 출국 30일 전까지 변경(안 제8조)

3. 개정조례안 : 붙임

4. 관계법령 : 지방자치법 제66조

대구광역시 달성군의회 의원 공무 국외여행 규칙 전부개정규칙안

대구광역시 달성군의회 의원 공무 국외여행 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

대구광역시 달성군의회 의원 공무 국외출장 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 대구광역시 달성군의회 의원의 공무 국외출장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙이 적용되는 대구광역시 달성군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 공무 국외출장의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 국외출장 하는 경우
4. 달성군수의 요청을 받아 국외출장 하는 경우
5. 대구광역시 달성군의회(이하 “군의회”라 한다) 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우
6. 그 밖에 군의회의장(이하 “의장”이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우

제3조(허가) ① 의원이 제2조 각 호에 따른 공무 국외출장을 하고자 할 경우 의장에게 그 허가 신청을 하여야 한다.

② 의장은 전항의 신청을 받은 경우 제4조에 따른 심사위원회에 그 허

가 여부에 대한 심사에 부치고, 그 결과에 따라 허가여부를 결정한다.

제4조(심사위원회의 설치 등) ① 의장은 제3조제1항의 신청에 대한 허가여부를 심사하기 위하여 군의회 의원 및 제2항의 외부위원으로 구성된 대구광역시 달성군의회 의원 공무 국외출장 심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 위원회의 외부위원은 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등으로부터 추천을 받아 의장이 위촉한다. 이 경우 의장은 그 위원이 다양한 분야에서 구성되도록 하여야 하며, 그 성별구성에 있어서는 「대구광역시 달성군 양성평등 기본 조례」 제8조를 준용한다.

③ 위원회의 위원은 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인 이상 9인 이내로 하되, 제2항에 따른 외부 위원의 비율이 2/3 이상이 되도록 하여야 하며, 위원장과 부위원장은 외부위원 중에서 호선으로 결정한다.

④ 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한해 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

⑤ 위원회는 다음 각 호의 사항 및 [별표] 내용을 기준으로 의원의 공무 국외출장 허가여부를 심사한다.

1. 출장의 필요성 및 출장자의 적합성
2. 출장국과 출장기관의 타당성
3. 출장기간의 타당성 및 출장경비의 적정성

⑥ 위원회는 제3조제2항에 따라 의장으로부터 부의된 심사대상이 제2조제1호부터 제4호까지의 공무 국외출장임이 분명한 경우 제5항에 따른 기준을 적용하여 심사하지 않고 그 허가의결을 할 수 있다.

⑦ 그 밖에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 의장이 정한다.

제5조(회의) ① 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 제1항의 경우 위원회 위원인 의원이 심사대상인 공무출장계획의

당사자인 경우에는 그 안건 심사에 참여할 수 없다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 의회사무국 의정담당이 된다.

④ 위원회 위원장은 회의록을 지체 없이 달성군의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제6조(수당 및 여비) 외부위원이 위원회 회의에 참석한 때에는 예산의 범위에서 「대구광역시 달성군 각종위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제7조(공무 국외출장 제한 등) ① 의장은 의원에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 있는 경우 그의 공무국외출장을 제한할 수 있으며, 그 사유가 제4호인 경우에는 징계종류에 따라 제한기간을 달리 정할 수 있다.

1. 의회가 개회중인 경우. 다만, 국제회의 참석 등 부득이한 경우는 제외한다.

2. 특별한 사유 없이 의원 전원 또는 1명으로 공무 국외출장을 계획하는 경우

3. 특별한 사유 없이 임기만료에 의한 지방의회의원 선거가 있는 해에 공무 국외출장을 계획하는 경우

4. 공무 국외출장 중 품위유지의무 위반 등으로 물의를 일으켜 징계를 받은 경우

② 의장은 공무국외출장 의원이 그 출장 경비를 제4조제5항 및 제6항, 제5조제1항에 따라 위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출한 경우 위원회의 심의를 거쳐 그 부당지출금액의 전부 또는 일부를 환수 조치한다. 다만 그 지출이 천재지변 등 불가피한 사유 때문인 경우에는 그러하지 아니 하다.

제8조(출장계획서 제출 등) ① 공무국외출장을 하고자 하는 의원은 출국 30일전까지 별지 제1호 서식에 따라 출장계획서를 작성하여 의장에게 제출하여야 하고, 의장은 즉시 그 계획서를 첨부한 공무국외출장 허가여부 안건을 위원회에 회부하여야 한다.

② 위원회에서 제1항의 공무국외출장이 허가결 되어 의장이 제3

조제2항에 따라 그 출장을 허가하는 경우 의장은 위원회 허가의결일로부터 3일 이내에 해당 출장계획서를 달성군의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제9조(출장보고서 제출) ① 공무 국외출장을 마치고 귀국한 의원은 귀국일로부터 30일 이내에 별지 제2호 서식에 따른 공무 국외출장보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 하고, 귀국일로부터 60일 이내에 위원회와 상임위원회(또는 본회의)에 공무 국외출장 결과를 보고하여야 한다. 다만, 60일 이내에 상임위원회(또는 본회의)가 열리지 않는 경우 공무 국외출장 이후 처음 개최되는 상임위원회(또는 본회의)에 공무 국외출장 결과를 보고하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 제출받은 공무 국외출장보고서를 자료실에 소장·비치하고 홈페이지에 게시하는 등 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다.

제10조(예산 편성·집행) ① 의원이 제2조에 따른 공무 국외출장을 하고자 하는 경우 그에 필요한 최소한의 기간을 책정하여야 하며, 출장경비는 지방의회의원 국외여비 예산편성기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다. 이 경우 국가공식행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 아니하는 경우에는 예산을 추가 편성·집행할 수 없다.

② 임기만료에 따른 지방의회의원선거가 있는 해의 예산편성 시 공무 국외출장 여비는 필요최소한으로 편성하여야 한다.

제11조(사후관리 등) 의장은 공무 국외출장을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

공무국외출장 심사기준(제4조제5항 관련)

항목	심사기준	예	아니오
출장의 필요성	1. 공무국외출장 이외의 수단으로 출장 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는가?		
	3. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무 수행이 가능한가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가 및 기관을 방문하는가?		
	2. 과거 또는 향후 다른 출장자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는지?		
	3. 수집하려는 자료가 인터넷이나 문헌을 통해 확인할 수 있는지 확인했는가?		
	4. 방문국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	5. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	6. 여러 국가나 도시 방문 시 불필요한 이동은 없는가?		
출장자의 적합성	1. 출장목적 및 계획 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 출장에 포함되었는가?		
	3. 출장목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 출장자 간 업무분장이 명확한가?		
출장기간 및 시기의 적시성	1. 출장목적에 필요한 최소한의 기간을 책정했는가?		
	2. 방문국의 관습, 공휴일 등을 감안, 방문 시기는 적합한가?		
	3. 국내외 등 출장을 자제 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
출장경비의 적정성	1. 공무국외출장 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지?		
	2. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?		
감염병 및 안전사고 예방조치 적정성	1. 방문국 및 주변국의 감염병 발생 여부를 확인했는가?		
	2. 현지활동 중 교통수단을 확보했는지?		

[별지 제1호 서식]

공무국외출장 계획서

1. 출장개요

출장목적							
출장동기 및 내용							
출장기간	. . . ~ . . . (일간)						
출 장 국							
출 장 자	소속	직급	성명	성별	연령	출 장 경 비	
						금 액	부담기관
	계		명			천원	

2. 출장일정

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업 무 내 용	접촉예정인물 (직책포함)

○ 출장자 개인별 업무 내용

연 번	소 속	직 급	성 명	업 무 내 용

※ 2인이상 동행하는 경우에는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

3. 출장경비

성 명	계	체 재 비			항공운임	준비금	기 타
		일 비	식 비	숙박비			
계							

4. 출장효과

[별지 제2호 서식]

공무국외출장 보고서 작성요령

1. 보고서 규격 및 분량

○ 보고서의 규격은 A4(210mm × 297mm) 양면에 워드프로세서 또는 인쇄형태로 작성 및 좌철을 원칙으로 하고, 분량은 20쪽 이상이어야 함.

2. 보고서 구성형식

○ 보고서는 논문형식으로 작성하되 부득이한 경우에는 개조식으로 할 수 있으며, 쪽수 표시는 하단중앙에 함.

<목차 구성 예시>

- I. (서론부분) : 출장의 배경 및 출장세부내용 등
- II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·분석내용 등
- III. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 향후 활용방안 등
- IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·

총면수

○ 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 출장국·출장목적·출장기간·보고서 작성자 및 출장자 인적사항을, 셋째 장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

<보고서>

○○ 제도관련 공무국외출장보고서
(제 목)

○○년도 ○월
(월까지만 표시)

○○의회

(2) 속표지 예시

공무국외출장 개요

1. 출 장 국 :
2. 출장목적 :
3. 출장기간 :
4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명
5. 출장자 인적사항(2인 이상인 경우)

소속위원회	성 명	비 고

3. 첨부자료

- 출장계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료
 - 항공권 및 열차버스 승차권, 호텔 등 숙박비 영수증 또는 Invoice
 - 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등

4. 작성시 참고사항

- 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 출장하게 될 출장자를 위한 조언, 기타 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시

- 동일한 목적으로 2인 이상의 출장자가 단체로 출장한 경우에는 대표자를 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음

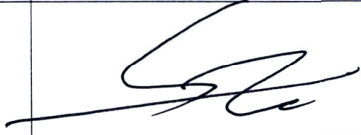
참고 1

상위 및 관계법령(발췌)

□ 지방자치법 제66조

- 제66조(의안의 발의) ① 지방의회에서 의결할 의안은 지방자치단체의 장이나 재적의원 5분의 1 이상 또는 의원 10명 이상의 연서로 발의한다.
- ② 위원회는 그 직무에 속하는 사항에 관하여 의안을 제출할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 의안은 그 안을 갖추어 의장에게 제출하여야 한다.
- ④ 제1항에 따라 의원이 조례안을 발의하는 때에는 발의의원과 찬성의원을 구분하되, 해당 조례안의 제명의 부제로 발의의원의 성명을 기재하여야 한다. 다만, 발의의원이 2명 이상인 경우에는 대표발의의원 1명을 명시하여야 한다.
- ⑤ 의원이 발의한 제정조례안 또는 전부개정조례안 중 의회에서 의결된 조례안을 공포 또는 홍보하는 경우에는 해당 조례안의 부제를 함께 표기할 수 있다

서 명 날 인 서

의 원 명	서 명	날 인
신 동 윤	신동윤	
이 대 곤	이대곤	