

대구광역시 달성군의회 지방공무원 공무국외출장 규칙안

[양은숙 의원 대표발의]

의안 번호	2232
----------	------

발의연월일 : 2023. 1. 27.

발의의원 : 양은숙 의원,
박주용 의원, 신달호 의원

1. 제안이유

「지방자치법」전부개정(2022.1.13.시행) 및 「지방공무원법」개정(2022. 1. 21. 시행)에 따라 지방의회 소속 지방공무원의 의정 업무수행을 위한 공무국외출장에 관한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 규칙의 목적과 적용범위(안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 공무국외출장 허가관련 사항(안 제3조 ~ 제5조)
- 다. 공무국외출장 심사위원회의 설치 및 운영(안 제6조 ~ 제10조)
- 라. 공무국외출장자의 소양교육 및 연락유지(안 제11조 ~ 제12조)
- 마. 출장 후 보고서 제출 및 사후관리(안 제13조 ~ 제14조)
- 바. 공무국외출장비의 부담 지출에 대한 환수(안 제15조)

3. 제정 규칙안 : 붙임

4. 참고사항

- 관계 법령 : 「지방공무원법」제46조, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」제18조의 8

대구광역시 달성군의회 지방공무원 공무국외출장 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 대구광역시 달성군의회 소속 공무원의 국외출장 및 그 밖에 대구광역시 달성군의회 업무수행을 위한 국외 출장에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) ① 이 규칙의 적용범위는 다음과 같다.

1. 대구광역시 달성군의회 소속 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 공무의 수행이나 그 밖에 그 직무와 관련하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우
 2. 제1호에 해당하는 사람 외의 사람이 대구광역시 달성군의회(이하 “의회”라 한다) 예산으로 공무의 수행을 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우. 다만, 이 경우 국외에 파견되거나 출장하는 사람은 공무원으로 본다.
- ② 제1항에도 불구하고 「지방공무원 교육훈련법」에 따른 교육훈련을 위하여 국외에 파견되는 경우에는 이 규칙 제13조만을 적용한다.

제3조(허가권자 등) ① 공무국외출장을 하는 사람(이하 “공무국외출장자”라 한다)의 공무국외 출장은 대구광역시 달성군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 허가한다. 다만, 파견 중인 공무원의 경우에는 파견 받은 지방자치단체장의 장 또는 지방의회의장이 허가한다.

제4조(신청서류 보완) ① 공무국외출장 허가 신청서류의 미비 등 요건을 갖추지 못한 경우에 의장은 상당한 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

- ② 의장은 제1항의 규정에 따른 기간 내에 보완을 하지 아니하면 그 이유를 명시하여 접수된 신청서를 되돌려 보낼 수 있다.

제5조(출장계획 변경신청) 제3조에 따라 의장의 공무국외출장 허가를 받

은 공무원이 특별한 사유로 그 출장 기간 또는 시기 등을 변경하고자 할 때에는 그 사유를 명시하여 출장계획 변경을 신청할 수 있다. 이 경우 출장 시기의 변경과 3일 이내의 기간 연장에 대하여는 의회사무국장이 심사·허가한다.

제6조(심사위원회의 설치 및 운영) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외출장의 타당성을 심사하기 위해 대구광역시 달성군의회 공무국외출장 심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다. 다만, 중앙행정기관 및 광역지방자치단체(광역의회 포함)의 공무국외 출장, 「대구광역시 달성군의회 의원 공무 국외출장 규칙」에 따라 달성군의회 의원(이하 “의원”이라한다)이 공무국외출장심사위원회의 심사를 받은 경우 이를 수행하기 위한 공무원의 공무국외출장은 심사위원회 심사를 한 것으로 본다.

1. 공무국외출장에 소요되는 경비의 전부 또는 일부를 공무국외출장자의 소속기관이 아닌 다른 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구 등 제외한다) 또는 개인이 부담하는 공무국외출장
2. 각종 시찰·견학·참관 또는 자료수집 등을 주된 목적으로 하는 공무국외출장과 그 연간운영계획
3. 의회가 주관하는 10명 이상의 단체 공무국외출장
4. 그 밖에 의장이 심사위원회의 심사를 거칠 필요가 있다고 인정하는 공무국외출장

② 제1항의 심사위원회는 대구광역시 달성군의회 사무국장(이하 “사무국장”이라 한다)을 포함한 6명 이하의 위원으로 구성·운영하며, 공무국외출장자 본인은 심사위원에서 제외한다. 다만 출장경비의 전부 또는 일부를 다른 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구 등 제외한다)가 부담하는 경우에는 외부위원 1인 이상을 포함하여 심사위원회를 구성한다.

③ 제1항의 심사위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항과 별표1에 따른 심사위원회의 심사기준은 의장이 정한다.

④ 사무국장은 출국 30일전까지 별지1의 공무국외출장계획서와 그 밖

에 필요한 증빙서류를 첨부하여 지방자치단체 공무국외출장 심사위원회에 심사를 요청하여야 한다

제7조 (심사위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 6명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 의회 사무국장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선으로 결정한다. 위원은 의회 전문위원 3명, 의사팀장, 달성군 감사부서의장이 된다.

③ 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사1명을 두며, 간사는 의정팀장으로 한다.

제8조(심사위원회 운영) ① 위원회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

② 위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의를 소집하기가 곤란하다고 인정하는 경우에는 서면 심사로 제2항의 의결에 갈음할 수 있다.

제9조(관계인 출석) ① 위원회는 공무국외출장 심사 시 필요한 경우, 심사대상자 또는 주관부서 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질문할 수 있다.

② 심사대상자 또는 주관부서 관계인이 제1항의 출석요구를 받고 정당한 이유 없이 출석하지 아니하면 그 심사를 취소할 수 있다.

제10조(심사기준) ① 공무국외출장 허가 심사기준은 별표 1과 같다.

② 제1항에도 불구하고 국내외 상황의 변화 등 때문에 별도 마련된 지침이 있을 경우에는 그 지침에 따른다.

제11조(소양교육) 공무국외출장자는 출장 전 의회사무국에서 실시하는 출장자수칙, 보안서약 등 해외출장에 따른 소양교육을 받아야 한다. 다만, 출장자의 경력, 해외출장 경험 등을 고려하여 대상자에 대한 교육을 하지 아니할 수 있다.

제12조(연락유지 등) 공무국외출장자는 출장 기간 중 의회사무국과의 연락을 유지하고, 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 달성하지 못할 때에는 의장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.

제13조 (보고서 제출) ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무국외출장자는 30일 이내에 공무국외출장보고서(별지 제3호 서식)를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

② 의장은 제1항의 규정에 따라 제출받은 공무국외출장보고서를 15일 이내에 국외출장연수정보시스템에 등록하여야 한다. 다만 국가기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조 (사후관리 등) ① 의장은 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

② 의장은 소속공무원 중에서 제13조에 따른 공무국외출장보고서의 제출 및 등록, 그 밖에 공무국외출장의 사후관리에 관한 업무를 담당할 사람을 지정해야 하고, 별지3의 서식에 의한 공무국외출장 허가 관리대장을 갖춰 두어야 한다.

제15조 (공무국외출장비의 환수) 천재지변 등 불가피한 경우 외에 위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8에 따라 환수한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

공무국외출장 심사 및 허가기준

항목	확인사항	예	아니오
출장의 필요성	1. 공무국외출장 이외의 수단으로 출장 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는지?		
	3. 해외 사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무의 수행이 가능한지?		
	4. 꼭 필요한 출장인가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가와 기관을 방문하는가?		
	2. 과거에 다른 출장자가 방문기관을 방문하였거나 또는 지금 또는 향후 다른 출장자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는가?		
	3. 수집하려는 자료가 국외출장연수정보시스템에 수집되어 관리되고 있는지 확인하였는가?		
	4. 수집하려는 자료가 인터넷을 통해 찾을 수 있는지 확인하였는가?		
	5. 방문 국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	6. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	7. 여러 국가(도시) 방문시 불필요한 이동은 없는가?		
출장자의 적합성	1. 출장목적과 취지 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 출장에 포함되어 있는가?		
	3. 출장자의 업무분장이 명확한가?		
출장시기의 적시성	1. 방문국의 관습, 공휴일 등을 고려하는 등 방문 시기는 적합한가?		
	2. 국내외 등 출장을 삼가 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
출장경비의 적정성	1. 각종 시찰, 견학, 참관, 자료수집이 주된 목적인 공무국외출장의 경우 출장경비가 예산에 반영되어 있는가?		
	2. 출장경비가 공무원여비규정에 의하여 산출되었는가?		
	3. 출장자의 공적 항공마일리지의 보유현황·활용 가능 여부를 확인하였는가?		
	4. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 항공료, 체재비 등을 적정하게 받았는가?		

심사위원 또는 확인자 소 속 :

직 급(위) :

성 명 : (서명)

공무국외출장계획서

1. 출장개요

출장목적							
출장기간							
출 장 국							
방문기관							
출 장 자	소속	직급	성명	성별	연령	출장경비	
						금액	부담기관
	계					천원	

2. 출장일정

월일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업무수행내용 (수집할 자료목록, 질의할 내용 등)	접촉예정인물 (직책포함)

※ 2인 이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행내용을 구체적으로 명시

3. 출장경비

성명	계	항공운임	체 재 비			준비금	교육비	기타
			일비	식비	숙박비			

4. 출장효과

I. 출장개요

- 목적
- 기간
- 대상국가 및 방문기관
- 출장자 인적사항

II. 출장내용

- 주요 활동 내용 (일정별 또는 활동내역별로 작성)

III. 시사점 및 특이사항

- 시사점
- 특이사항

※ 선물수령 관련 선물수령 여부 : ☐ 예 ☐ 아니오 / 선물신고 여부 : ☐ 예 ☐ 아니오

10만원(미화 100달러) 이상의 선물은 소속기관에 신고하여야 하며, 시장가액을 알 수 없는 경우에는 해당 선물목록을 소속기관에 제출하고 소속기관에 구성된 선물평가단의 평가를 거쳐 신고 여부 결정

IV. 첨부자료

- 공무국외출장계획서
- 계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료
 - 항공사에서 발행하는 전자항공권(E-ticket) 및 열차·버스 승차권 등
 - 호텔 등 숙박비 Invoice 또는 영수증
 - 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등
- 감염병 예방 등 안전조치 사항
 - 감염병 예방접종 확인서 사본(필요한 경우)
 - (개인, 단체)출장자보험 가입 증명서 사본

※ 첨부자료를 통한 개인정보 노출에 주의(필요시 부분 삭제)

[별지 제3호 서식]

공무국외출장 허가 관리대장

[illegible]

※ 여행 목적란은 제4조 각 호에 해당하는 사항을 명시하고 세부 목적을 표기

〈예시 : 참관(○○군 모범공무원 중국 상하이엑스포 참관)〉

* 국외출장자가 보고서를 소속 기관에 제출한 일자(귀국 후 30일 이내)

※ 지방자치단체가 제출받은 보고서를 국외출장연수정보시스템에 등록한 일자(제출일로부터 15일 이내)

□ 지방공무원법

- 제46조(실비보상 등) ① 공무원은 보수 외에 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 직무 수행에 필요한 실비보상을 받을 수 있다.
- ② 공무원은 소속 기관의 장의 허가를 받아 본래의 업무수행에 지장이 없는 범위에서 담당 직무 외의 특수한 연구과제를 위탁받아 처리한 경우에는 그 보상을 받을 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 실비보상 등을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수령한 경우에는 수령한 금액의 5배의 범위에서 가산하여 징수할 수 있다.
- ④ 제3항에 따라 가산하여 징수할 수 있는 실비보상 등의 종류, 가산금액 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 지방공무원 수당 등에 관한 규정

- 제18조의8(가산징수 등) ① 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 「지방공무원법」 제46조제3항에 따라 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 그 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.
- ② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

