

## 대구광역시달성군의회의원공무국외여행규칙(안)

의안 번호	6
----------	---

제출년월일 : 2002. 3. 7

발 의 자 : 이현근의원  
외 2명

### 1. 제정사유

- 의원 공무국외여행이 보다 생산적이고 효율적으로 운영될 수 있도록 본 규칙을 제정하여 의원 공무국외여행의 내실화를 기하고자 함.

### 2. 근 거

- 지방의회의원 국외여행규칙안  
- 행정자치부 운영 13130-920(2000.11.21)

### 3. 주요골자

- 공무 국외여행 범위 규정(제2조)
- 의원 공무 국외여행 심사위원회 구성(제4조)
  - 위원장 포함 7인이내
  - 군의원 3인(부의장 포함)
  - 관내 시민사회단체 대표 2인
  - 관내 교육계 인사자 2인
- 위원회 기능(제5조)
- 여행계획서, 여행보고서 제출(제8조의제9조))
- 사후관리(제10조)

### 4. 제정규칙안 : 붙임과 같음

## 대구광역시달성군의회의원공무국외여행규칙(안)

제1조(목적) 이 규칙은 달성군의회의원(이하 “의원”이라 한다)의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙이 적용하는 공무국외여행의 범위는 다음과 같다.

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최되는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 기타 달성군의회의장(이하 “의장”이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외 여행하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각호의 1의 규정에 의하여 의원의 공무 국외여행은 의장이 허가한다.

제4조(심사위원회 설치) ①공무국외여행자를 심사하기 위하여 의장은 달성군의회의원공무국외여행심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치 운영한다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인이내의 위원으로 구성한다.

③위원장은 부의장을 당연직으로 하며 부위원장은 위원중에서 호선한다.

④위원회의 위원은 의장이 추천한 의원 2인, 관내 시민사회단체대표 2인, 관내 교육계 인사 2인으로 하며 의장이 위촉한다.

⑤위촉위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다.

단, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제5조(위원회의 기능) ①위원회는 의원의 공무국외여행의 타당성에 대하여 다음 사항을 심사한다.

1. 여행의 필요성 및 여행자의 적합성
2. 여행국과 여행기관의 타당성
3. 여행기간의 타당성 및 여행경비의 적정성

②제1항의 규정에 불구하고 예산편성한도액 범위안에서 9인 이하의 의원이 제2조 제1호 내지 제3호의 공무국외여행을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.

제6조(위원회의 회의) ①위원회는 의원의 공무국외여행계획서의 제출이 있거나 의장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

②회의진행 절차는 달성군의회회의규칙을 준용한다.

③위원회는 의원 또는 관련자에게 심의에 참고되는 자료를 제출하게 하거나, 관계기관 등에 출석을 요구하여 질의응답을 할 수 있다.

제7조(위원수당 및 여비) ①의원이 아닌 위원이 심의위원회에 참석할 경우에는 예산의 범위안에서 대구광역시달성군각종위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제8조(여행계획서 제출) 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국 20일전까지 별지 제1호 서식에 의거 여행계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

제9조(여행보고서 제출) ①공무국외여행을 마치고 귀국한 자는 30일 이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

②의장은 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외여행보고서를 자료실에 소장·비치하고 열람이 용이하도록 조치하여 공동 활용토록 하여야 한다.

제10조(사후관리 등) 의장은 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

## 달성군의회의원공무국외여행계획서

### 1. 여행개요

여행목적					
여행동기 및 배 경					
여행기간					
여 행 국					
여행자(계 :   명) 및 경비(총액                   천원)내역					
성   명		성 별	연 령	소속및직위(직급)	여행경비 (천 원)
한글	영문				

## 2. 여행세부계획

## 가. 여행목적

- (1) 여행하고자 하는 구체적 동기 및 배경
- (2) 여행중 수행하는 세부내용
- (3) 여행함으로써 얻게 될 효과

## 나. 여행일정

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문기관명	업무수행내용	비고

※ 2인 이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

## 다. 여행경비 산출내역

성명	계	항공 운임	체 재 비			준비금	교육비	기타
			일비	식비	숙박비			

달성군의회의원공무국외여행규칙 제8조의 규정에 의거 위와 같이 제출합니다.

년 월 일 ○○○ (인)

달성군의회의원공무국외여행심사위원회위원장 귀하

[별지 제2호 서식]

## 공무국외여행보고서

### 1. 보고서 규격 및 분량

- 보고서 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 하단 중앙에 함.

### 목차구성예시

- I.(서론부분) : 여행의 배경 및 여행세부내용 등
- II.(본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련 정보·자료의  
분석내용 등
- III.(결론부분) : 주요내용 요지 및 건의사항 등
- IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판  
년도 총면수

- 보고서의 맨첫장(겉표지)에는 제목·제출년월·소속을, 둘째장(속표지)에는 여행국·여행목적·여행기간·보고서 작성자 및 여행자 인적사항을, 셋째장에는 목차를 기재

## (1) 겉표지 예시

<보고서>

○○○○ 제도  
(제 목)

○○년 ○월  
(월까지만 표시)

달 성 군 의 회

## (2) 속표지 예시

공무국외여행 개요

1. 여행국 :
2. 여행목적 :
3. 여행기간 :
4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명
5. 여행자 인적사항(2인이상인경우)

소속위원회	성명	비고

## 3. 작성시 참고요령



- 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 여행하게 될 여행자를 위한 조언, 기타 지방자치 발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시
- 동일한 목적으로 2인 이상의 여행자가 단체로 여행한 경우에는 대표자를 보고책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음.



## 【大邱廣域市達城郡議會議員公務國外旅行規則案】

- 李賢根議員 外 2人 發議 -

## 서 명 날 인 서

의 원 명	서 명	날 인
도 기 태	도 기 태	
박 노 설	박 노 설	
이 현 근	이 현 근	