

충주시의회의원 공무국외여행 규칙안

의안 번호	1155
----------	------

발의일시: 2010. 5. 3

발 의 자: 의회운영위원회

1. 제안이유

충주시의회의원의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정하여 국가이익과 공익목적 달성을 위한 연수·출장을 추진하기 위함.

2. 주요내용

- 충주시의회의원 공무국외여행 심의위원회 설치 운영
 - 대학교수, 시민대표, 의원 등 7인 이내로 구성
- 공무국외여행·출장의 심의 내용 및 기준 규정

3. 근거법령 : 없음

4. 입법예고 : 해당사항 없음

5. 기타 참고자료 : 없음

충주시의회의원 공무국외여행 규칙안

제1조 (목적) 이 규칙은 충주시의회의원(이하 "의원"이라 한다)의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) ①의원이 공무상 다음 각항의 국외연수 및 출장을 목적으로 국외여행 시 의회 국외여비를 지급하는 경우에 적용한다.

②의원의 일반적인 공무상 국외여행은 다음 각 호와 같다.

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 참여하는 국제 회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 충주시장이 주관하는 국외여행계획의 일원으로 요청하는 경우
5. 상임위원회별 해외연수
6. 3인 이상의 의원이 관심분야에 따라 기획한 국외연수 프로그램인 맞춤형 해외연수
7. 기타 충주시의회의장(이하 "의장"이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외연수 및 출장하는 경우

제3조 (허가권자) 제2조 규정에 의하여 의원의 공무국외여행은 의장이 허가한다.

제4조 (심의위원회의 설치 운영 등) ①의원의 공무국외여행을 심의하기 위하여 충주시의회의원 공무국외여행 심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치 운영한다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인 이내로 구성한다.

③위원은 의장이 위촉하는 대학교수 및 연수·여행전문가 등 3인, 언론인 및 시민사회단체대표 2인 등 5인과 당연직으로 의회운영위원장, 의회사무국장으로 구성한다.

④위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

⑤의장이 위촉하는 위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만 위원이 소속된 분야에서 이적 등 신분변동이 있는 경우에는 해촉 하고 후임 위원을 새로 위촉하되 후임 위원의 임기는 전임 위원의 잔여기간으로 한다.

⑥위원장은 위원회의 사무를 총괄하며 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제5조 (위원회의 기능) ①위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다

1. 연수의 필요성 및 출장 의원수의 적합성
2. 연수 및 출장국과 연수 및 출장기관의 타당성
3. 연수 및 출장기간과 경비의 적정성
4. 기타 연수 및 출장과 관련된 사항

②제1항의 규정에 불구하고 예산편성 한도액 범위 안에서 3인 미만의 의원이 제2조 제2항 제1호 내지 제4호의 규정에 의한 공무국외여행을 할 경우에는 심의를 하지 아니할 수 있다.

제6조 (회의) ①심의위원회 회의는 공무국외여행 계획서가 제출된 날 부터 10일 이내 소집하여야 하며 또한 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집할 수 있다.

②심의위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원장은 회의개최가 어렵거나 서면으로 심의하는 것이 효과적이라고 판단 될 경우에는 서면으로 부의하여 의결할 수 있다.

④위원장은 위원회에서 심의되고 의결된 안건을 “별표1” 서식에 의거 의장에게 제출하여야 한다.

- ⑤위원이 심의대상이 되는 경우에는 회의에 참석할 수 없다.
- ⑥위원회의 사무 처리를 위해 간사 1인을 두되, 간사는 의회사무국 의정담당이 된다.
- ⑦간사는 회의록을 작성하고, 회의록은 일시, 장소, 출석위원, 심의 결과, 예산집행계획 등을 작성하여 위원장에게 보고하고 보존하여야 한다.

제7조 (수당 및 여비) 위원회에 참석하는 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 「충주시 위원회 실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만 당연직 위원에게는 지급하지 아니한다.

제8조 (여행계획서 제출) 공무국외여행을 하고자 하는 의원은 출국 30일전까지 별지 제1호 서식에 의거 연수 및 출장계획서를 심의위원회에 제출하여야 한다.

제9조 (심의기준) 공무국외여행 심의를 위한 필요한 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 공무국외여행 목적 및 필요성

- 가. 국가이익과 공익목적 달성을 위한 여행을 우선한다.
- 나. 동일목적의 여행으로 이를 단일화 할 수 있는 경우에는 이를 단일화하여야 한다.
- 다. 단순한 시찰, 자료수집, 업무협의 등 불요불급한 경우는 억제한다.
- 라. 회의규모, 성격, 내용을 분석한 결과 그 중요성이 인정되지 아니한 국제회의의 참석은 억제한다. 다만, 초청자가 출장경비를 5할 이상 부담하는 경우는 예외로 한다.

2. 여행 목적지

- 가. 여행목적 수행에 꼭 필요한 국가로 제한한다.
- 나. 본 목적 이외의 부수적인 목적수행을 이유로 인접국이나 귀로에 여러 여행지를 방문하지 않도록 한다.

3. 여행자

가. 여행목적에 적합하여야 한다.

나. 의원 외에 수행 등의 목적으로 여행에 동행하는 자의 범위 등은 위원회에서 결정한다.

4. 여행기간

가. 초청 또는 요청기관이 요청서에 기재한 기간을 고려하여 공무수행에 필요한 최소한의 기간만 책정한다.

나. 원칙적으로 왕복소요 기간을 포함하여 1회 15일을 초과할 수 없으며 초과가 불가피한 경우에는 그 사유가 충분히 설명(사유서 등 첨부) 되어야 한다.

5. 여행시기

여행목적에 능률적으로 수행하기 위하여 방문지역의 사정, 방문국의 관습, 공휴일 관계 등 제반사항을 충분히 검토한 후 적절한 시기를 선택한다.

6. 여행경비

가. 여비의 산출은 「충주시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례」의 국외여비 지급기준에 의하여 산출, 지급하여야 한다.

나. 천재지변 등 부득이한 경우 외에 심의된 보고서와 달리 부당하게 지출된 경우 환수조치 한다.

제10조 (연수 및 출장보고서 등) ①공무국외여행 및 출장을 마치고 귀국한 의원은 30일 이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외여행 보고서를 작성하여 의장에게 제출하고, 전체의원에게 발표하여야 한다.

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

③보고서 등을 검토하여 필요한 경우 시민, 관련기관 및 단체를 대상으로 보고회를 가질 수 있다

제11조 (사후관리 등) 의장은 공무국외여행 및 출장을 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]

공무국외여행계획서

1. 여행개요

[illegible]

2. 여행일정

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업무수행내용	접촉예정인물 (직책포함)
	충주	충주			

※ 3인 이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행내용을 구체적으로 명시

3. 여행경비

성명	계	항공 운임	체제비			준비금	교육비	기타
			일비	식비	숙박비			

4. 여행효과

[별지 제2호서식]

공무국외여행보고서 작성요령

1. 보고서 규격 및 분량

※ 보고서의 규격은 A4(210㎜×297㎜) 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.

목 차 구 성 예 시

I. (서론부분) : 여행의 배경 및 여행세부내용 등

II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·자료의 분석내용 등

III. (결론부분) : 주요내용 요지 및 건의사항 등

IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·총면수

※ 보고서의 맨 첫장 (겉표지)에는 제목·제출년월소속의회를, 둘째장(속표지)에는 여행국·여행목적·여행기간·보고서 작성자 및 여행자 인적사항을, 셋째장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

< 보 고 서 >

○ ○ ○ ○ 제도
(제 목)

○ ○ 년 ○ 월
(월까지만 표시)

충 주 시 의 회

(2) 속표지 예시

공무국외여행 개요

1. 여 행 국 :
2. 여행목적 :
3. 여행기간 :
4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명
5. 여행자 인적사항(2인 이상인 경우)

소속위원회	성 명	비 고

3. 작성시 참고사항

- ※ 보고서는 최신정보·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 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음.

[별표 1]

공무국외여행 심의의결 통보서

문서번호 :

시행일자 :

수 신 : 충주시의회의장

여행목적						
여행동기						
여행기간						
여 행 국						
주 문						
여 행 자	소속위원회	성명	성별	연령	여행경비	
					금액	부담금액
<p>충주시의회의원 공무국외여행 규칙 제6조의 규정에 의거 상기와 같이 심의의결 결과를 통보 합니다.</p> <p>붙 임 : 공무국외여행 심의의결서 1부. 끝.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">200 년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">충주시의회의원 공무국외여행 심의위원회 위원장</p> <p style="margin-top: 40px;">충주시의회의장 귀하</p>						

공무국외여행 심의 의결서

여행목적						
여행동기 및 배경						
여행기간						
여 행 국						
여 행 자	소속위원회	성명	성별	연령	심사결과	
					가(可)	부(不)

충주시의회의원 공무국외여행 규칙 제9조의 규정에 의거 상기와 같이 의결함.

년 월 일

충주시의회의원 공무국외여행 심의위원회 위 원 장
 부위원장
 위 원
 위 원
 위 원
 위 원
 위 원

충주시의회의장 귀하