

거창군의회 의원 공무국외여행규칙안

의안번호	제 37호
------	-------

제안연월일 : 2008. 08. 26
제안자 : 의회운영위원장

1. 제정이유

지방의원의 공무국외여행과 관련하여 공무국외여행 심사위원회를 설치·운영하여 공무국외여행자에 대한 심사기준을 엄격히 적용하고, 국외여행을 마치고 귀국한 자에 대하여 보고서를 작성, 제출하여 이를 활용함으로써 내실 있고 투명한 공무국외여행 심사기준을 마련하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 공무국외여행의 적용범위를 정함(안 제2조).
- 나. 공무국외여행자를 심사하기 위하여 심사위원회 설치, 위원회의 구성과 임기에 대하여 규정함(안 제4조부터 제 5조까지).
- 다. 공무국외여행자에 대한 심사기준을 정함(안 제6조).
- 다. 공무국외여행자에 대한 여행계획서 제출에 대하여 규정함(안 제10조).
- 라. 공무국외여행자 여행결과 보고서 및 군의회 홈페이지 게시를 통한 자료 활용에 관한 사항을 규정함(안 제11조).

3. 참고사항

- 가. 관계법규 : 「공무국외여행 규정」
- 나. 예산조치 : 해당없음
- 다. 기 타

거창군의회 의원 공무국외여행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 거창군의회 의원의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙이 적용하는 공무국외여행의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제 회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외여행 하는 경우
5. 그 밖에 거창군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외여행 하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각 호 어느 하나에 따른 거창군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 공무국외여행은 의장의 허가를 받아야 한다.

제4조(심사위원회의 설치) ① 공무국외여행자를 심사하기 위하여 의장은 의원의 공무국외여행 심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 위원회는 의원의 공무국외여행의 타당성에 대하여 다음 각 호의 사항을 심사한다.

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

③ 의원이 제2조제1호부터 제3호까지의 규정 중 어느 하나에 따라 공무국외여행을 하고자 할 경우에는 제2항에 의한 심사를 하지 아니할 수 있다.

제5조(위원회의 구성 및 임기) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 6명 이내로 구성한다.

② 위원회의 위원은 의원과 거창군내 각 사회단체 대표 중 의장이 위촉한다. 다만, 위원회의 민간위원 비율이 전체위원의 3분의 1 이상이 되도록 하여야 한다.

③ 위원장은 부의장을 당연직으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원이 소속된 분야에서 이직 등 신분변동이 있을 경우, 의장은 해당 위원을 해촉하고 후임위원을 새로 위촉하며 후임위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다.

제6조(심사기준) 위원회는 의원 공무국외여행에 대한 심사기준은 다음의 각 항과 같다.

① 국외여행 이외의 수단으로 목적을 달성할 수 있거나 단순 시찰·견학 등을 목적으로 하는 국외여행은 억제되어야 한다.

② 여행인원은 여행목적에 맞는 필수인원으로 한정되어야 하며, 여

행인원이 2명 이상일 경우에는 개인별 임무를 부여하는 등 경제성 있고 조직적인 국외여행이 되도록 하여야 한다.

③ 여행목적 수행에 필요한 국가·기관으로 제한하고 부수적인 목적 수행을 위하여 필요 이상으로 방문국과 방문기관을 추가하는 일이 없도록 하여야 한다.

④ 방문지역의 사정, 방문국의 관습·공휴일 관계 등 제반사항을 고려하여 방문시기를 선택하되, 의원 임기 중 특정시기에 집중되지 않도록 한다.

⑤ 공무수행에 필요한 최소한의 기간을 책정하여야 하며, 여행경비는 지방의회의원 국외여비 예산편성기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다.

제7조(회의) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 의회사무과 의사담당이 된다.

③ 위원장은 회의록을 지체 없이 거창군의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대리한다.

제9조(수당 및 여비) 민간위원이 위원회 회의에 참석한 때에는 예산의 범위 안에서 「거창군 위원회 실비변상조례」가 정하는 바에

따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제10조(여행계획서 제출) 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국 15일 전까지 별지 제1호서식에 따른 여행계획서를 위원회에 제출하여야 한다.

제11조(여행보고서 제출) ① 공무국외여행을 마치고 귀국한 자는 15일 이내에 별지 제2호서식에 따라 공무국외여행보고서를 작성하여 허가권자에게 제출하여야 한다.

② 허가권자는 제1항의 규정에 따라 제출받은 공무국외여행보고서를 자료실에 소장·비치하고 거창군의회 홈페이지에 게시하는 등 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다.

제12조(사후관리 등) 허가권자는 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공무국외여행 계획서

1. 여행개요

여행 목적							
여행 동기 및 배경							
여행 기간	. . . ~(일간)						
여행국							
여행자	소속	직급	성명	성별	연령	여행 경비	
						금액	부담기관
	계		명			천원	

2. 여행일정

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

○ 여행자 개인별 업무 내용

연 번	소 속	직 급	성 명	업 무 내 용

※ 2명 이상 동행하는 경우에는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

3. 여행경비

성명	계	채재비			항공운임	준비금	기타
		일비	식비	숙박비			
계							

4. 여행효과

「거창군의회 의원 공무국외여행규칙」 제10조의 규정에 의하여 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

제출인 : (인)

거창군의회 의원 공무국외여행 심사위원장 귀하

[별지 제2호 서식]

공무국외여행 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) : 여행의 배경 및 여행세부내용 등
- II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·분석내용 등
- III. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 건의사항 등
- IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판연도·
총면수

- 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 여행국·여행목적·여행기간·보고서 작성자 및 여행자 인적사항을, 셋째 장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

<보고서>

○○ 제도관련 공무국외여행보고서
(제 목)

○○년도 ○월
(월까지만 표시)

거창군의회

(2) 속표지 예시

공무국외여행 개요

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

소속위원회	성 명	비 고

3. 작성시 참고사항

- 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용 방안, 유사목적으로 여행하게 될 여행자를 위한 조언, 그 밖에 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시
- 동일한 목적으로 2명 이상의 여행자가 단체로 여행한 경우에는 대표자를 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음.