

안산시의회의원공무국외여행규칙안

의안 번호	1019
----------	------

발의년월일 : 2001. 11. 26.

발 의 자 : 전 준 호 의 원
외 5 인

□ 제 안 이 유

- 지방의회의원공무국외여행규칙준칙안이 행정자치부로부터 시달되어 각급 의회규칙으로 자율적으로 제정하도록 권고됨에 따라 안산시의회의원의 국외여행을 보다 생산적이고 효율적으로 운영하기 위하여 안산시의회의원의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 정하고자 함.

□ 주 요 골 자

- 공무국외여행자를 심사하기 위하여 허가권자는 소속의원 및 대학교수, 시민사회단체 대표 등으로 구성된 의원공무국외여행심사위원회를 설치·운영할 수 있음(안 제4조)
- 공무원이 아닌 심사위원이 심사위원회의 회의에 참석할 때에는 예산의 범위 안에서 안산시위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있음(안 제6조)
- 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국 15일전까지 여행계획서를 심사위원회에 제출하여야 함(안 제7조)
- 공무국외여행을 마치고 귀국한 자는 30일 이내에 공무국외여행보고서를 작성하여 허가권자에게 제출하여야 하며, 허가권자는 제출받은 공무국외여행보고서를 자료실에 소장·비치하고, 열람이 용이하도록 조치하여 공동 활용토록 하여야 함(안 제8조)

□ 참 고 사 항

- 지방의회의원공무국외여행규칙준칙안
〔경기도기획 13130-11931(2000.11.24)〕

안산시의회의원공무국외여행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 안산시의회(이하 “의회”라 한다)의원(이하 “의원”이라 한다)의 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 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 기타 의회의장(이하 “의장”이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외여행하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각 호의 1의 규정에 의한 의원의 공무국외여행은 의장이 허가한다.

제4조(심사위원회 설치) ① 공무국외여행자를 심사하기 위하여 허가권자는 소속의원 및 대학교수, 시민사회단체 대표 등으로 구성된 의원공무국외여행심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 심사위원회는 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 제2항의 규정에 불구하고 예산편성한도액 범위안에서 10인 미만의 의원이 제2조 제1호 내지 제3호의 공무국외여행을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.

④ 심사위원회의 직능, 구성 등 심사위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 허가권자가 정한다.

제5조(간사) 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 의정담당이 된다.

제6조(수당 및 여비) 공무원이 아닌 심사위원이 심사위원회의 회의에 참석할 때에는 예산의 범위 안에서 안산시위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제7조(여행계획서 제출) 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국 15일전 까지 별지 제1호 서식에 의거 여행계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

제8조(여행보고서 제출) ① 공무국외여행을 마치고 귀국한 자는 30일 이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 허가권자에게 제출하여야 한다.

② 허가권자는 제1항의 규정에 의하여 제출 받은 공무국외여행보고서를 자료실에 소장·비치하고, 열람이 용이하도록 조치하여 공동 활용토록 하여야 한다.

제9조(사후관리 등) 허가권자는 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 의결한 날부터 시행한다.

「별지 제1호 서식」

공 무 국 외 여 행 계 획 서

1. 여행개요

여행목적						
여행동기 및 배경						
여행기간	. . . ~ . . . (일간)					
여행국						
여행자	소속 위원회	성명	성별	연령	여행경비	
					금액	부담기관
	계				천원	

2. 여행일정

월 일 (요일)	출 발 지	도 착 지	방 문 기 관	업무수행내용	접촉예정인물 (직책포함)

※ 2인 이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행내용을 구체적으로 명시

3. 여행경비

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

4. 여행효과

「별지 제2호 서식」

공무국외여행보고서 작성요령

1. 보고서 규격 및 분량

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

2. 보고서 구성 형식

- 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) : 주요업무 수행사항 및 관련정보·자료의 분석내용 등
- III. (결론부분) : 주요내용 요지 및 건의사항 등
- IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·총면수

- 보고서의 맨첫장(겉표지)에는 제목·제출년월·소속의회를, 둘째장(속표지)에는 여행국·여행목적·여행기간·보고서 작성자 및 여행자인적사항을, 셋째장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

〈보고서〉

○ ○ ○ ○ 제도
(제 목)

○ ○ 년 ○ 월
(월까지만 표시)

안 산 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)

소 속 위 원 회	성 명	비 고

3. 작성시 참고사항

- 보고서는 최신정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 여행하게 될 여행자를 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 여행자가 단체로 여행한 경우에는 대표자를 보고책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음.

안산시의회의원공무국외여행규칙안에 대한 수정안

의안 번호	1019
----------	------

제안년월일 : 2001. 12. 20.

제안자 : 의회·행정위원장

□ 제 안 이 유

- 안산시의회의원의 공무국외여행자를 심사하기 위한 심사위원회를 구성하는데 있어 국외여행의 목적과 관련된 분야의 전문가를 포함토록 하여 의원공무국의 여행 심사의 효율성을 기하기 위함.

□ 주 요 골 자

- 안 제4조(심사위원회 설치) 제1항 중 “시민사회단체 대표”를 “공무국외여행 목적과 관련된 분야 전문가”로 수정함.

안산시의회의원공무국외여행규칙안에 대한 수정안

안산시의회의원공무국외여행규칙안 중 다음과 같이 수정한다.

**제4조(심사위원회 설치)제1항 중 “시민사회단체 대표”를 “공무국외여행
목적과 관련된 분야 전문가”로 한다.**

조 문 대 비 표

원 안	수 정 안
<p>제4조(심사위원회 설치) ① 공무국외여행자를 심사하기 위하여 허가권자는 소속 의원 및 대학교수, <u>시민사회단체 대표</u> 등으로 구성된 의원공무국외여행심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.</p> <p>②~④(생략)</p>	<p>제4조(심사위원회 설치) ①.....</p> <p>.....</p> <p>.....공무국외여행 목적과 관련된 분야 전문가</p> <p>.....</p> <p>②~④(원안과 같음)</p>