안산시의회 의원 공무국외여행에 관한 조례(안)

의안 번호	1716

발의년월일 : 2008. 6. 16 .
발 의 자 : 홍연아 의원 외 7인

□□ 제안이유

○ 안산시의회 의원의 공무국외여행과 관련하여 심사위원회의 설치, 심사기준, 보고서 작성과 사후관리 등 필요한 사항을 세부적으로 규정하여 시의회 의원 공무국외여행에서 습득한 지식을 관련 의정활동에 충분히 활용하고, 의정활동의 투명성을 확보하고자 함.

□□ 주요골자

가. 안산시의회 의원의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함.(안 제1조)

나. 의원의 공무국외여행을 심사하기 위하여 시의회 의원 공무국외여행 심사위원회를 설치하여 운영하고자 함. (안 제4조)

다. 심사위원회의 기능을 국외여행의 필요성 및 공무국외여행 참가자의 적합성, 대상국가 및 기관의 타당성, 국외여행 기간 및 경비의 적정성, 국외여행 보고서의 검토, 기타 국외여행과 관련된 사항으로 정하여 심사하고자 함. (안 제5조)

라. 공무국외여행의 심사 기준은 여행목적 및 필요성과 목적지, 여행자, 기간, 시기, 경비, 기타의 사항으로 규정하여 이를 기준으로 심사하고자 함. (안 제10조)

바. 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원은 30일 이내에 서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 허가권자에게 제출하여야 하며, 의장은 이의 열람, 심사를 보장하여야 함.(안 제11조)

□□ 제정조례안 : 별첨

□□ 관련사업계획서 : 해당없음

□□ 예산수반사항 : 해당없음

□□ 사전예고(결과) : 해당없음

□□ 기타 참고사항 : 별첨

안산시의회의원 공무국외여행에 관한 조례(안)

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

제2조 (적용범위) 의원이 공무상 다음의 국외연수 및 출장을 목적으로 국외여행시 시의회에서 국외여비를 지급하는 경우에 적용한다.

1. 시의회 상임위원회별 정기 공무국외연수
2. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
3. 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 참여하는 국제회의에 참가하는 경우
4. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
5. 기타 시의회 의장(이하 "의장"이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외연수 및 출장하는 경우

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

제4조 (심사위원회의 설치 운영 등) ① 의원의 공무국외여행을 심사하기 위하여 의장은 의원공무국외여행 심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 각각의 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인으로 구성한다.

③ 위원은 의장이 위촉하는 대학교수, 시민사회단체 대표 등 4인의 민간위원과 시의원 2인, 실무담당 부서장으로 구성한다.

④ 심사위원회의 위원장과 부위원장은 민간위원 중에서 호선하며, 간사는 시의회의 의정담당이 한다.

⑤ 위촉하는 위원의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다. 단, 위원이 소속된 분야에서 이적 등 신분변동이 있는 경우에는 해촉하고 후임 위원을 새로 위촉하되 임기는 전임 위원의 잔여기간으로 한다.

⑥ 위원장은 심사위원회를 대표하고 사무를 총괄하며 위원장이 부재중이거나 기타 회의에 참석할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제5조 (심사위원회의 기능) ① 심사위원회는 다음의 사항을 심사한다.

1. 국외여행의 필요성 및 공무국외여행 참가자의 적합성
2. 국외여행 대상 국가 · 기관의 타당성
3. 국외여행 기간 및 경비의 적정성
4. 국외여행 보고서의 검토
5. 기타 국외여행과 관련된 사항

② 제1항의 규정에 불구하고 예산편성 한도액 범위 안에서 3인 미만의 지방의원이 제2조 제2호 내지 제4호의 규정에 의한 공무국외여행을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.

제6조 (회의) ① 심사위원회 회의는 연수 및 출장 계획서가 제출된 날로부터 10일 이내 소집하여야 하며 또한 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집할 수 있다.

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

③ 시의원이 참가하는 당해 공무국외여행일 경우 회의에 참석할 수 없다.

④ 간사는 회의록을 작성하고, 회의록은 일시, 장소, 출석위원, 심사결과, 예산집행계획 등을 작성하여 위원장에게 보고하고 보존하여야 한다.

⑤ 위원장은 심사위원회를 마친 직후 그 회의록을 지체 없이 안산시의회 인터넷 홈페이지에 게재하여야 한다.

⑥ 간사는 위원회의 심사 결과를 지체 없이 의장에게 보고하고, 신청자에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수당 및 여비) 심사위원회에 참석하는 민간위원에게 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제8조 (여행계획서의 제출) ① 공무국외여행을 하고자 하는 의원은 출국

45일전까지 별지 제1호서식에 의거 여행계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항의 경우 공무국외여행에 참여하는 의원이 다수일 경우 1인을 선정하여 대표로 여행계획서를 제출할 수 있다.

제9조 (자료제출 등) 회의자료는 회의 소집일 7일 전까지 배부하여야 하며, 위원장은 관련자를 출석시켜 심사에 참고가 되는 자료 제출과 출석을 요구하거나 질의응답을 하게 할 수 있다.

제10조 (심사기준) 공무국외여행 심사하는 기준은 다음과 같다.

1. 여행목적 및 필요성

가. 국가이익과 공익목적 달성을 위한 여행을 우선한다.

나. 제2조 제1호 규정에 의한 공무국외여행은 지역 현안과 관련된 여행을 우선한다.

다. 동일목적의 여행으로 이를 단일화할 수 있는 경우에는 이를 단일화하여야 한다.

라. 단순한 시찰, 자료수집, 업무협의 등 불요불급한 경우는 억제한다.

마. 회의규모, 성격, 내용을 분석한 결과 그 중요성이 인정되지 아니한 국제회의의 참석은 억제한다. 초청자가 출장경비를 8할 이상 부담하는 경우는 예외로 한다.

2. 여행 목적지

가. 여행 목적 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 동행하는 자의 범위 등은 위원회에서 결정한다.

다. 여행인원은 여행목적에 맞는 필수인원으로 한정되어야 하며, 여행인원이 2인 이상일 경우에는 개인별 임무를 부여하는 등 경제성 있고 조직적인 국외여행이 되도록 하여야 한다.

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

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

나. 제2조 제1호 규정에 의한 공무국외여행은 원칙적으로 임기 마지막 년도에는 제한한다.

6. 여행 경비

가. 여비의 산출은 「안산시의회 사무국의 설치 및 직원 정수 등에 관한 조례」의 국외여비 지급기준에 의하여 산출, 지급하여야 한다.

나. 업무와 관련된 단체 또는 유관기관에서 부담하는 여행은 불허한다.

다. 천재지변 등 부득이한 경우 외에 심사된 계획서와 달리 부당하게 지출된 경우 환수조치 한다.

7. 기타

가. 여행대행업체 선정시 구체적 선정기준이 있어야 한다.

나. 시간대 여행일정표 및 여행대상기관 연락처를 첨부하여야 한다.

제11조 (여행보고서 등) ① 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원은 30일 이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 허가권자에게 제출하여야 한다.

② 의장은 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외여행보고서를 10일 이내 의회자료실에 소장·비치하고, 10일 이내 결산서를 포함한 보고서를 시 및 시의회 인터넷 홈페이지에 게재하여 열람이 용이하도록 조치하여 공동 활용토록 하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의해 홈페이지에 게재한 여행보고서를 지체 없이 심사위원회에 제출하여야 하며, 심사위원회는 여행보고서가 관련 자치법규

에 위반되거나 현저히 부족한 경우 이의 정정 제출을 의장에게 요구할 수 있다.

④ 의장은 제1항 내지 제3항의 경과를 마친 후에는 시민, 관련기관 및 단체를 대상으로 2년에 1회 안산시의회의원 공무국외여행 보고회를 개최할 수 있다.

제12조 (사후관리 등) 의장은 공무국외여행에서 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정활동에 충분히 활용할 수 있도록 조치하여야 한다.

제13조 (규칙제정) 이 조례 외에 국외여행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

② 기존의 안산시의회의원 공무국외여행 규칙은 폐지한다.

<별지 제1호 서식>

공무국외여행계획서

1. 여행 개요

여행 목적						
여행 배경						
여행 기간						
여행 국가						
여행자	소속위원회	성명	성별	연령	여행경비	
					금액	부담기관

2. 여행일정 (시간별 일정 적시)

월일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업무수행내용	접촉예정인물 (직책포함)

3. 여행경비

성명	계	항공 운임	체재비			준비금	교육비	기타
			일비	식비	숙박비			

4. 여행효과

<별지 제2호 서식>

공무국외여행보고서 작성요령

1. 보고서 규격 및 분량

○ 보고서 분량은 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 하단 중앙에 함.

<목차 구성 예시 >

Ⅰ. (서론 부분) : 여행 배경 및 여행 세부내용 등
Ⅱ. (본론 부분) : 주요 업무수행사항 및 관련정보·자료의 분석내용 등
Ⅲ. (결론 부분) : 주요 내용 요지 및 건의사항 등
Ⅳ. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·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

3. 작성시 참고사항

○ 보고서는 최신 정보 · 기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 여행하게 될 여행자를 위한 조언, 기타 지역 발전 및 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용 효과를 높이기 위하여 관련 통계, 법령, 문헌 등 구체적인 근거를 명시

○ 동일한 목적으로 2인 이상 여행자가 단체로 여행한 경우에는 대표자를 보고책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음.

안산시의회 의원 공무국외여행에 관한 조례안에 대한 수정안

의안 번호	1716

발의년월일 : 2008. 11. 13 .
발 의 자 : 의회운영위원장

□ 수정이유

○ 지도자로서의 높은 도덕성과 청렴성을 요구받고 있는 지방의회 의원은 규범의 틀에 얽매이기보다 모범적 행위를 통하여 시민의 신뢰와 존중을 이끌어내야 할 책무가 있음.

○ 따라서, 안산시의회 의원의 행위규범인 당 조례안은 투명성과 명확성을 훼손하지 않는 범위 내에서 최소한으로 규정할 수 있도록 행정안전부가 제안한 표준안을 기준으로 수정하고자 함.

□ 주요내용

가. 심사위원회의 설치는 7인 이내로 구성하되, 민간위원 비율을 2분의 1 이상으로 함.(수정안 제4조 제1항, 제2항)

나. 심사위원회 위원장, 부위원장은 위원 중에서 호선토록 함.

다. 심사기준을 현실화하고 내용을 축약 정리함.(수정안 제6조)

□ 수정조례안 : 별첨

□ 조문대비표 : 별첨

안산시의회 의원 공무국외여행에 관한 조례안에 대한 수정안

안산시의회 의원 공무국외여행에 관한 조례안을 다음과 같이 수정한다.

제명 「안산시의회 의원 공무국외여행에 관한 조례안」을 「안산시의회 의원 공무국외여행조례안」으로 한다.

안 제1조중 "안산시의회 의원(이하 "의원" 이라 한다)의" 를 "안산시의회 의원의" 로 한다.

안 제2조 본문을 다음과 같이 하고 같은 조 제1호를 삭제하여 제2호부터 제4호까지를 제1호부터 제3호까지로 하며, 제3호 중 "참여하는" 을 "개최하는" 으로 하고, 제4호를 다음과 같이 신설한다.

제2조(적용범위) 이 조례가 정하는 공무국외여행의 범위는 다음 각 호와 같다.

4. 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외여행을 하는 경우

안 제3조 중 "제2조 규정에 의하여 의원의" 를 "제2조 각 호의 어느 하나에 해당하는 안산시의회 의원(이하 "의원" 이라 한다)의" 로 한다.

안 제4조 중 제1항 및 제2항을 다음과 같이 하고 제3항을 삭제하며 제4항 중 "민간위원 중에서" 를 "위원 중에서" 로 하고 제4항부터 제6항까지를 각각 제3항부터 제5항까지로 한다.

①공무국외여행을 심사하기 위하여 의장은 의원, 대학교수 및 시민사회단체 대표 등으로 구성된 안산시의회의원공무국외여행심사위원회(이하 "심사위원회" 라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

②심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인 이내로 구성하되, 심사위원 중 민간위원 비율이 2분의1 이상이 되어야 한다.

안 제5조제2항 중 "3인 미만의 지방의원이 제2조 제2호 내지 제4호의 규정에 의한" 을 "의원이 제2조 제1호부터 제3호의 어느 하나에 따른" 으로 한다.

안 제10조를 삭제하고 제6조부터 제9조를 제7조부터 제10조로 하며 제6조를 다음과 같이 신설 한다.

제6조(심사기준) 공무국외여행 심사기준은 다음과 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, 여행 인원이 2인 이상일 경우에는 개인별 임무를 부여하는 등 경제성 있고 조직적인 국외여행이 되도록 하여야 한다.

3. 여행목적 수행에 필요한 국가기관으로 제한하고 부수적인 목적수행을 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 예산편성 기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다.

안 제7조(원안 제6조) 중 "10일 이내 소집하여야 하며 또한 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집할 수 있다"를 "15일 이내에 소집하여야 한다"로 하고 같은 조 제3항을 다음과 같이 하며 제4항 및 제6항을 삭제하고 제5항 중 "게재"를 "게시"로 하여 제5항을 제4항으로 한다.

③심사위원 중 해당 공무국외여행에 참가하는 의원은 회의에 참석할 수 없다.

안 제11조제2항 중 "10일 이내 결산서를 포함한 보고서를 시 및 시의회"를 삭제하고, "게재하여"를 "게시하여"로 한다. 같은 조 제3항 중 "게재한"을 "게시한"으로 하고, "여행보고서가 관련 자치법규에 위반되거나 현저히 부족한"을 "여행보고서의 내용이 당초 여행 목적을 벗어나거나 현저히 부실한"으로 하며, 제4항을 삭제한다.

안 제13조를 삭제한다.

부칙을 다음과 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

조 문 대 비 표

원 안	수 정 안
안산시의회 의원 공무국외여행에 관한 조례안	**안산시의회 의원 공무국외여행조례안**
제1조 (목적) 이 조례는 안산시의회 의원(이하 "의원" 이라 한다)의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조 (목적) ----- 안산시의회 의원의(삭제)----------.
제2조 (적용범위) 의원이 공무상 다음의 국외연수 및 출장을 목적으로 국외여행시 시의회에서 국외여비를 지급하는 경우에 적용한다. 1. 시의회 상임위원회별 정기 공무국외연수 2. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우 3. 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 참여하는 국제회의에 참가하는 경우 4. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우 <신설> 5. (생략)	제2조 (적용범위) 이 조례가 적용하는 공무국외여행의 범위는 다음 각 호와 같다. <삭제> 1.---------- 2.---------- 개최하는 ---------- 3.---------- 4. 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외여행 하는 경우 5. (원안과 같음)
제3조 (허가권자) 제2조 규정에 의하여 의원의 공무국외여행은 의장이 허가한다.	제3조 (허가권자) 제2조 각 호의 어느 하나에 해당하는 안산시의회 의원(이하 "의원" 이라 한다)의----------.

원 안	수 정 안
제4조 (심사위원회의 설치 운영 등) ① 의원의 공무국외여행을 심사하기 위하여 의장은 의원공무국외여행 심사위원회(이하 "심사위원회"라한다)를 설치·운영하여야 한다.	제4조 (심사위원회의 설치 운영 등) ① 공무국외여행을 심사하기 위하여 허가권자는 의원 및 대학교수, 시민사회단체 대표 등으로 구성된 안산시의회의원공무국외여행심사위원회(이하 "심사위원회"라한다)를 설치·운영하여야 한다.
②각각의 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인으로 구성한다.	②심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인 이내로 구성하되, 심사위원 중 민간위원 비율이 2분의1 이상이 되어야 한다.
③위원은 의장이 위촉하는 대학교수, 시민사회단체 대표 등 4인의 민간위원과 시의원 2인, 실무담당 부서장으로 구성한다.	<삭제>
④심사위원회의 위원장과 부위원장은 민간위원 중에서 호선하며, 간사는 시의회의 의정담당이 한다.	④----------위원 중에서 ----------.
⑤~⑥(생략)	⑤~⑥(원안과 같음)
제5조 (심사위원회의 기능) ①(생략) 1. ~ 5. (생략) ②제1항의 규정에 불구하고 예산편성 한도액 범위 안에서 3인 미만의 지방의원이 제2조 제2호 내지 제4호의 규정에 의한 공무국외여행을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.	제5조 (심사위원회의 기능) ①(원안과 같음) 1. ~ 5. (원안과 같음) ②---------- 의원이 제2조 제1호부터 제3호의 어느 하나에 따른 ----------.
(신설)	제6조 (심사기준) 공무국외여행 심사기준은 다음과 같다.

원 안	수 정 안
	1. 국외여행 이외의 수단으로 목적을 달성할 수 있거나 단순 시찰·견학 등을 목적으로 하는 국외여행은 억제되어야 한다. 2. 여행인원은 여행목적에 맞는 필수 인원으로 한정되어야 하며, 여행 인원이 2인 이상일 경우에는 개인별 임무를 부여하는 등 경제성 있고 조직적인 국외여행이 되도록 하여야 한다. 3. 여행목적 수행에 필요한 국가기관으로 제한하고 부수적인 목적수행을 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 예산편성 기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다.
제6조 (회의) ①심사위원회 회의는 연수 및 출장 계획서가 제출된 날로부터 10일 이내 소집하여야 하며 또한 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집할 수 있다. ②(생략) ③시의원이 참가하는 당해 공무국외여행일 경우 회의에 참석할 수 없다.	제7조 (회의) ①---------- ---------- 15일 이내에 소집하여야 한다. ②(원안과 같음) ③심사위원 중 해당 공무국외여행에 참가하는 의원은 회의에 참석할 수 없다.

원 안	수 정 안
④간사는 회의록을 작성하고, 회의록은 일시, 장소, 출석위원, 심사결과, 예산집행계획 등을 작성하여 위원장에게 보고하고 보존하여야 한다.	④<삭제>
⑤위원장은 심사위원회를 마친 직후 그 회의록을 지체 없이 안산시의회 인터넷 홈페이지에 게재하여야 한다.	⑤----------게시----------.
⑥간사는 위원회의 심사 결과를 지체 없이 의장에게 보고하고, 신청자에게 그 결과를 통보하여야 한다.	<삭제>
제7조 ~ 제9조 (생략)	제8조~제10조 (원안 제7조~제9조와 같음)
제10조 (심사기준) 공무국외여행 심사하는 기준은 다음과 같다. 1. 여행목적 및 필요성 가. 국가이익과 공익목적 달성을 위한 여행을 우선한다. 나. 제2조 제1호 규정에 의한 공무국외여행은 지역 현안과 관련된 여행을 우선한다. 다. 동일목적의 여행으로 이를 단일화할 수 있는 경우에는 이를 단일화하여야 한다. 라. 단순한 시찰, 자료수집, 업무협의 등 불요불급한 경우는 억제한다. 마. 회의규모, 성격, 내용을 분석한 결과 그 중요성이 인정되지 아니한 국제회의의 참석은 억제한다. 초청자가 출장경비를 8할 이상 부담하는 경우는 예외로 한다.	<삭제>

원 안	수 정 안
2. 여행 목적지 가. 여행 목적 수행에 꼭 필요한 국가로 제한한다. 나. 본 목적 이외의 부수적인 목적 수행을 이유로 인접국이나 귀로에 여러 여행지를 방문하지 않도록 한다. 3. 여행자 가. 여행목적에 적합하여야 한다. 나. 의원 외에 수행 등의 목적으로 동행하는 자의 범위 등은 위원회에서 결정한다. 다. 여행인원은 여행목적에 맞는 필수 인원으로 한정되어야 하며, 여행 인원이 2인 이상일 경우에는 개인별 임무를 부여하는 등 경제성 있고 조직적인 국외여행이 되도록 하여야 한다. 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 가. 여행 목적을 능률적으로 수행하기 위하여 방문지역의 사정, 방문국의 관습, 공휴일 관계 등 제반사항을 충분히 검토한 후 적절한 시기를 선택한다.	

원 안	수 정 안
나. 제2조 제1호 규정에 의한 공무국외여행은 원칙적으로 임기 마지막 년도에는 제한한다. 6. 여행 경비 가. 여비의 산출은 「안산시의회 사무국의 설치 및 직원 정수 등에 관한 조례」의 국외여비 지급기준에 의하여 산출, 지급하여야 한다. 나. 업무와 관련된 단체 또는 유관기관에서 부담하는 여행은 불허한다. 다. 천재지변 등 부득이한 경우 외에 심사된 계획서와 달리 부당하게 지출된 경우 환수조치 한다. 7. 기타 가. 여행대행업체 선정시 구체적 선정기준이 있어야 한다. 나. 시간대 여행일정표 및 여행대상기관 연락처를 첨부하여야 한다.	
제11조 (여행보고서 등) ①(생략) ②의장은 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외여행보고서를 10일 이내 의회자료실에 소장·비치하고, 10일 이내 결산서를 포함한 보고서를 시 및 시의회 인터넷 홈페이지에 게재하여 열람이 용이하도록 조치하여 공동활용토록 하여야 한다.	제11조 (여행보고서 등) ①(원안과 같음) ②---------- ---------- ---------- <삭제>---------- ----------게시하여---------- ----------.

원 안	수 정 안
③제2항의 규정에 의해 홈페이지에 게재한 여행보고서를 지체 없이 심사위원회에 제출하여야 하며, 심사위원회는 여행보고서가 관련 자치법규에 위반되거나 현저히 부족한 경우 이의 정정 제출을 의장에게 요구할 수 있다. ④의장은 제1항 내지 제3항의 경과를 마친 후에는 시민, 관련기관 및 단체를 대상으로 2년에 1회 안산시의회의원 공무국외여행 보고회를 개최할 수 있다.	③---------- 게시한 ---------- ---------- 여행보고서의 내용이 당초 여행 목적을 벗어나거나 현저히 부실한 ------- ----------. <삭제>
제12조 (생략)	제12조 (원안과 같음)
제13조 (규칙제정) 이 조례 외에 국외여행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.	<삭제>
부 칙	부 칙
①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. ②기존의 안산시의회의원 공무국외여행 규칙은 폐지한다.	이 조례는 공포한 날부터 시행한다. <삭제>

[별지 제1호 서식]

공무국외여행 계획서

1. 여행개요

<table>
<tr><td>여행목적</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>여행동기
및 배경</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>여행기간</td><td colspan="7">. . . ~ . . .(일간)</td></tr>
<tr><td>여 행 국</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">여 행 자</td><td rowspan="2">소속</td><td rowspan="2">직급</td><td rowspan="2">성명</td><td rowspan="2">성별</td><td rowspan="2">연령</td><td colspan="2">여 행 경 비</td></tr>
<tr><td>금 액</td><td>부담기관</td></tr>
<tr><td>계</td><td></td><td>명</td><td></td><td></td><td>천원</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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

※ 2인이상 동행하는 경우에는 개인별 업부수행 내용을 구체적으로 명시

3. 여행경비

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

4. 여행효과

[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 개조식 으로 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·출판년도·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>

00년도 안산시의회 의원
공무국외여행보고서
(제 목)

○○년도 ○월
(월까지만 표시)

안산시의회

(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 최신 정보·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 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음