

화순군의회의원공무국외여행규칙안

심 사 보 고

1. 심사경과

가. 제안일자 및 제안자 : 2000. 12. 12 김성인 의원외 3

나. 회 부 일 자 : 2000. 12. 14

다. 상 정 일 자 : 2000. 12. 14

(제90회 화순군의회 임시회 회기중 의회운영위원회 제1차 회의)

2. 제안 설명요지

가. 제안설명자 : 의회운영위원회 간사 남 은 기 의원

나. 제안이유

- 군의회 의원의 국외여행시 여행의 필요성과 여행기간의 적정성 등을 사전 심사 할 수 있도록 필요한 사항을 규정하기 위함.

다. 주요내용

- 공무국외여행의 범위(안 제2조)
 - 외국의 중앙정부 차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
 - 3개 국가 이상의 중앙 정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
 - 자매결원 체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
 - 기타 군의회 의장의 명에 의하여 공무로 국외 여행하는 경우
- 군의회 의원의 공무국외 여행은 군의회 의장이 허가함
(안 제3조)

- 공무국의 여행자를 심사하기 위하여 허가권자는 군의원, 대학교수, 시민단체 대표등을 구성된 심사위원회를 설치운영 (안 제4조제1항)
- 심사위원회는 공무국의 여행의 타당성에 대하여 다음 사항심의 (안 제4조제2항)
 - 여행의 필요성 및 여행자의 적합성
 - 여행국과 여행기관의 타당성
 - 여행기간의 타당성 및 여행경비의 적정성

3. 검토보고 요지(전문위원 문찬주)

- 화순군의회 의원 공무국의 여행 규칙안은 의원의 국외여행시 필요성과 적정성등을 사전심사 할 수 있도록 필요한 사항을 규정하기 위한 것으로,
- 공무국의 여행의 범위를 외국의 중앙정부 차원의 공식행사에 초청된 경우나 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우, 자매결연 체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우 또한 의장의 명에 의하여 공무로 국외여행하는 경우로 하고,
- 의원의 공무국외여행은 의장이 허가하고 공무국외여행자를 심사하기 위하여 허가권자는 군의원, 대학교수, 시민단체 대표로 심사위원회를 설치 운영하도록한 규칙안으로 상위관련 법규에 저촉되거나 문제점은 없는 것으로 사료됨.

4. 질의답변요지

“생략”

5. 토론요지

“생략”

6. 심사결과

『원안가결』

7. 첨부 : 화순군의회의원공무국외여행규칙안

화순군의회의원공무국외여행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 화순군의회의원(이하 “의회의원”이라한다)의 공무 국외여행에 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 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 기타 의회의장의 명에 의하여 공무로 국외여행하는 경우

제3조(허가원자) 제2조 각호의 1의 규정에 의하여 의회의원의 공무국외 여행은 당해 의회의장이 허가한다.

제4조(심사위원회의 설치) ①공무국외 여행자를 심사하기 위하여 허가권자는 의회의원 및 대학교수, 시민단체 대표등으로 구성된 심사위원회를 설치·운영할 수 있다.

②심사위원회는 의회의원의 공무국외여행의 타당성에 대하여 다음 사항을 심사한다.

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

③제2항의 규정에도 불구하고 예산편성한도액 범위안에서 5인 미만의 지방의회의원이 제2조제1호 내지 제3호의 공무국외여행을 할 경우에는 심사하지 아니할 수 있다.

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

제5조(여행계획서 제출) 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국 15일 전까지 별지 제1호 서식에 의거 여행계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

제6조(여행보고서 제출) ①공무국외여행을 마치고 귀국하는 자는 15일 이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 허가권자에게 제출하여야 한다.

②허가권자는 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외여행보고서를 자료실에 소장·비치하고 열람이 용이하도록 조치하여 공동활용토록 하여야 한다.

제7조(사후관리 등) 허가권자는 공무국외여행을 마치고 귀국한 의회의원에 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

여행목적						
여행동기 및배경						
여행기간 (일간)					
여행국						
여행자	소속위원회	성명	성별	연령	여행경비	
					금액	부담기관
					천원	

2. 여행일정

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

※ 2인이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행내용을 구체적으로 명시

3. 여행경비

성명	계	항공운임	채 재 비			준비금	교육비	기타
			일비	식비	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 이상이어야함.

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·자료의 분석내용등
- III.(결론부분) : 주요내용 요지 및 건의사항 등
- IV.수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·총명수

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

(1)겉표지 예시

(2)속표지 예시

<보고서>

○○○○ 제도
(제 목)

○○년 ○월
(월까지만 표시)

○○의회

공무국외여행개요

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

3. 작성시 참고사항

○ 보고서는 최신정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 여행하게될 여행자를 위한 조언, 기타 지방자치 발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용 효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌등 구체적인 근거를 명시

○ 동일한 목적으로 2인 이상의 여행자가 단체로 여행한 경우에는 대표자를 보고책임자로 하여 합동 보고서를 제출 할 수 있음