

의안번호	제 호
의 결 연 월 일	2018년 9월 19일 (제 367 회)

## 충청북도의회 공무국외여행 규칙 전부개정규칙안

제 안 자	의회운영위원장
제안연월일	2018년 9월 19일

# 충청북도의회 공무국외여행 규칙 전부개정규칙안

의안 번호	
----------	--

제안연월일 : 2018년 9월 19일

제안자 : 의회운영위원장

## 1. 제안이유

- 공무국외활동 심사위원회의 민간인 심사위원 구성 강화로 공정성 및 객관성을 도모하고
- 의원이 국외활동 시 사전활동을 실시한 후 공무국외활동 실행계획서를 심사위원회에 제출토록 하고, 국외활동 후에는 성과보고회를 개최하도록 하는 등 심사 및 검증 기능 강화로 내실 있는 국외활동이 되도록 개선하고자 하는 것임.

## 2. 주요내용

- 제명 변경
  - 충청북도의회 공무국외여행 규칙 → 충청북도의회 의원 공무국외활동 규칙
- 공무국외활동 심사위원회 구성 강화(안 제4조)
  - 충청북도의회 의원 2명 → 1명(감 1)
  - 관련분야에서 지식과 경험이 풍부한 사람, 시민·사회단체 등의 임직원 8명 이내
- 심사기준 강화(안 제5조)
  - 국외활동에 필요한 토론회, 간담회, 현장방문, 자료수집 등 사전활동계획을 출국 60일 전부터 수립

- 공무국외활동 심사위원회에 의원이 참석하여 국외활동계획 설명 및 질문에 답변토록 의무화(안 제7조)
- 공무국외활동계획서 제출(안 제9조)
  - 출국 30일 전까지 사전활동 사항을 포함한 공무국외활동 실행계획서 제출
  - 다만, 지방선거가 있는 해 또는 특별한 사유가 인정되는 경우에는 사전활동 기간을 단축하여 실시할 수 있도록 함.
- 해외연수를 위한 국외활동의 경우, 참가의원 공동으로 결과보고서 작성 및 사후 성과보고회를 개최하도록 근거 마련(안 제10조)

3. 개정규칙안 : 붙임

4. 신구조문 대비표 : 해당없음

5. 참고사항

- 관계법령 : 해당없음
- 예산조치 : 해당없음
- 합 의 : 해당없음
- 입법예고 : 해당없음

## 충청북도의회 공무국외여행 규칙 전부개정규칙안

충청북도의회 공무국외여행 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 충청북도의회 의원 공무국외활동 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 충청북도의회 의원의 공무국외활동에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙에 적용하는 공무국외활동의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 외국의 중앙정부, 지방자치단체 또는 지방의회의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연의 체결이나 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 충청북도지사·충청북도교육감이 해외출장을 요청하는 경우
5. 충청북도의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 지방자치 능력향상 도모, 외국의 지방자치 사례연수 등을 통해 우수시책을 도정에 반영하기 위한 해외연수의 경우
6. 그 밖에 충청북도의회의장(이하 “의장”이라 한다) 명에 따라 공무로 국외활동하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외활동의 경우 충청북도의회 의원 공무국외활동심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)의 심사를 거쳐 의장의 허가를 받아야 한다.

제4조(심사위원회의 설치) ① 공무국외활동을 심사하기 위하여 위원장을 포함하여 9명 이내로 다음 각 호의 기준에 따라 충청북도의회의원의 공무국외활동 심사위원회를 설치·운영하여야 한다.

1. 충청북도의회 의원 1명
2. 관련분야에서 지식과 경험이 풍부한 사람, 시민·사회단체 등의 임직원 8명 이내

② 심사위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 의장이 위촉한다.

③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 두며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은임기로 한다.

⑤ 지방선거에 따라 새로운 의회가 구성된 때에는 새로 심사위원회를 구성한다.

제5조(심사와 기준) ① 심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 국외활동 목적과 방문국·방문기관의 적절성
2. 국외활동 인원수와 출장자 구성의 적합성
3. 국외활동기간의 타당성과 활동경비의 적정성
4. 그 밖의 국외 활동과 관련한 사항

② 제1항의 공무국외활동 심사를 하고자 하는 경우에 필요한 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 국외활동 이외의 수단으로 목적을 달성할 수 있거나 단순 시찰·견학 등을 목적으로 하는 국외활동은 억제되어야 한다.
2. 국외활동 인원은 목적에 맞는 필수인원으로 한정되어야 하며, 경제성 있고 조직적인 국외활동이 되도록 하여야 한다.
3. 국외활동 목적 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, 국외활동경비는 지방의회의원 국외여비 예산편성기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다.
6. 국외활동에 필요한 토론회, 간담회, 현장방문, 자료수집 등 사전활동 계획을 출국 60일 전부터 수립하여야 한다.

제6조(심사제외) 제2조제1호부터 제4호까지의 규정에 따라 공무국외활동을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.

제7조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

② 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 의회사무처 총무담당관이 된다.

③ 공무국외활동을 하고자 하는 의원 중 1명 이상은 심사위원회에 참석하여 국외활동계획에 대한 설명 및 질문에 답변을 하여야 한다. 다만, 서면심사 또는 위원회에서 참석이 필요하지 않다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 위원장은 회의록을 작성하여 비치한다.

제8조(수당과 여비) 민간위원이 심사위원회의 회의에 참석한 때에는 예산의 범위에서 「충청북도 각종위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제9조(국외활동계획서 제출) ① 공무국외활동을 하고자 하는 사람은 출국 15일 전까지 별지 제1호 서식에 따라 공무국외활동계획서를 심사위원회에 제출

하여야 한다. 다만, 제2조제5호의 경우 출국 30일 전까지 별지 제2호 서식에 따라 사전활동 사항을 포함한 공무국외활동실행계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항의 단서 규정에도 불구하고 지방선거가 있는 해 또는 특별한 사유가 인정되는 경우에는 사전활동 기간을 단축하여 실시할 수 있다.

③ 의장은 심사위원회에서 심사 의결한 국외활동계획서를 심사 의결한 날부터 10일 이내에 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

제10조(국외활동보고서 제출 등) ① 공무국외활동을 마치고 귀국한 의원은 귀국일로부터 30일 이내에 별지 제3호 서식에 따라 공무국외활동보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 제2조제5호의 경우 국외활동참가의원 공동으로 국외활동보고서를 작성하여 의장에게 제출할 수 있다.

② 의장은 제1항에 따라 제출받은 공무국외활동보고서를 자료실에 소장·비치하고 홈페이지에 공개하는 등 누구나 쉽게 열람할 수 있도록 조치하여야 한다.

③ 의장은 제2조제5호의 경우 귀국 후 3개월 이내에 성과보고회를 개최하여야 한다.

제11조(사후관리 등) 의장은 공무국외활동을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식과 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

## 공무국외활동 계획서

### 1. 활동개요

활동목적					
활동동기 와 배경					
활동기간	. . . . ~ . . . . ( 일간)				
활동국가					
활 동 참가자	소 속	직 위	성 명 (생년월일)	활동경비(단위 : 천원)	
				금 액	부담기관
	계		명		



## 2. 활동일정

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

## 3. 활동경비

(단위 : 원)

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

## 4. 활동효과

## 공무국외활동 실행계획서

### 1. 사전활동 사항

활동사항	
활동효과	

### 2. 활동개요

활동목적					
활동 동기와 배경					
활동기간	. . . . ~ . . . . ( 일간)				
방 문 국					
대상자	소 속	직 위	성 명 (생년월일)	연수경비(단위 : 천원)	
				금 액	부담기관
	계		명		

### 3. 활동일정

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

### 4. 활동경비

(단위 : 원)

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

### 5. 활동효과

## 공무국외활동 보고서 작성요령

### 1. 보고서 규격 및 분량

- 보고서의 규격은 A4(210mm × 297mm) 양면에 워드프로세서나 인쇄형태로 작성하되, 좌철을 원칙으로 함.

### 2. 보고서 구성형식

- 보고서는 논문형식으로 작성하되 부득이한 경우에는 개조식으로 할 수 있으며, 쪽수 표시는 하단중앙에 함.

#### 〈목차 구성 예시〉

- I. (서론부분) : 공무국외활동의 배경 및 국외활동 세부내용 등
- II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·분석내용 등
- III. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 건의사항 등
- IV. 수집자료와 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·총면수

- 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속을, 둘째 장(속표지)에는 국외활동 국가·국외활동목적·국외활동기간과 국외활동 인적사항을, 셋째장에 목차를 기재

#### (1) 겉표지 예시

〈보고서〉

공무국외활동보고서  
(제 목)

○○년도 ○월  
(월까지만 표시)

(의원명 )

#### (2) 속표지 예시

공무국외활동 개요

1. 활동국가 :
2. 활동목적 :
3. 활동기간 :
4. 활동 대상자(2명 이상인 경우)

소속위원회	성 명	비 고

### 3. 작성시 참고사항

- 보고서는 최신 정보·기술과 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용 방안, 유사목적으로 국외활동하게 될 사람을 위한 조언, 그 밖에 지방자치 발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시
- 2명 이상이 동일한 목적으로 국외활동을 할 경우 공동보고서를 작성