

목포시의회의원공무국외여행규칙안

의안 번호	260
----------	-----

발의년월일 : 2001. 4.

발 의 자 : 의회운영위원회

1. 제안 이유

목포시의회의원 공무국외여행에 관하여 타당성을 심사하기 위하여 각계각층이 참여한 “공무국외여행심사위원회”를 구성 운영함으로써 투명하고 바람직한 공무국외여행 기반을 마련하고 여행의 실효성을 확보하기 위함.

2. 주요골자

가. 적용범위(안 제2조)

- 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
- 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
- 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
- 기타 목포시의회의 의결에 의하여 국외여행을 하는 경우

나. 허가권자(안 제3조)

- 제2조에 의한 공무국외여행은 의장이 허가

다. 심사위원회 설치(안 제4조)

- 공무국외여행의 타당성등을 심사하기 위하여 7명 이내의 심사위원회를 구성
- 위원회 위원은 시의원 3명, 대학교수 1명, 시민사회단체 추천 3명으로 구성
- 위원장은 시의원중 위원회에서 호선

라. 심사위원회의 기능(안 제5조)

- 여행의 필요성, 여행자의 적합성, 여행국과 여행기관 및 기간의 타당성, 여행경비의 적정성 등에 대하여 심사.
- 제2항의 규정에 불구하고 예산편성한도액 범위안에서 10인 미만의 의원이 제2조제1호 내지 제3호의 공무국외여행을 할 경우 심사를 하지 아니할 수 있다.

마. 여행계획서 제출(안 제7조)

- 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국 15일전까지 별지 1호서식에 의거

여행계획서를 심사위원회에 제출

바. 여행보고서 제출(안 제8조)

- 공무국외여행을 마치고 귀국한 자는 30일 이내에 별지 2호서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 허가권자에게 제출
- 허가권자는 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외여행보고서를 자료실에 소장·비치하고 열람이 용이하도록 조치

사. 수당의 지급(안 제9조)

- 심사위원회 회의에 출석한 위원에게는 목포시각종위원회 실비변상조례에 의거 수당 등을 지급

3. 제정규칙안 : 별첨

4. 관계법령 : 해당없음.

5. 예산사항 : 해당없음.

6. 기타참고사항

- 지방의회의원공무국외여행규칙(의회규칙준칙)안 ⇒ 행정자치부
(행정자치부 운영 13130 - 920, 2000. 11. 21)

목포시의회의원공무국외여행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 목포시의회의원(이하“의원”이라한다)의 공무국외여행에 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 목포시의회의 의결에 의하여 국외여행을 하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각호의 1에 의한 공무국외여행은 의장이 허가한다.

제4조(심사위원회 설치) ①공무국외여행의 타당성 등을 심사하기 위하여 7명 이내로 “목포시의회의원공무국외여행심사위원회” 이하 (“심사위원회”라 한다)를 구성·운영한다.

②심사위원회는 시의원 3명, 대학교수 1명, 시민사회단체 추천 3명으로 구성하되 위원장은 시의원중 심사위원회에서 호선한다.

제5조(위원회의 기능) ①심사위원회는 의원의 공무국외여행의 타당성에 대하여 다음 사항을 심사한다.

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

②제2항의 규정에 불구하고 예산편성한도액 범위안에서 10인 미만의 의원이 제2조제1호 내지 제3호의 공무국외여행을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.

제6조(간 사) 심사위원회에 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 의정담당으로 한다.

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

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

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

제9조(수당의 지급) 심사위원회 회의에 출석한 위원에게는 목포시각종위원회 실비변상조례에 의거 수당 등을 지급할 수 있다.

제10조(사후관리 등) 허가권자는 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

제11조(세부시행사항 등) 이 규정외의 필요한 사항은 심사위원회에서 협의하여 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

「별지 제1호 서식」

공무국외여행계획서

1. 여행개요

[illegible]

2. 여행일정

월 일 (요 일)	출발지	도착지	방문기관	업무수행내용	접촉예정인물 (직책포함)

※2인 이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행내용을 구체적으로 명시

3. 여행경비

성 명	계	항공운임	체 재 비			준비금	교육비	기 타
			일비	식비	숙박비			

4. 여행효과

공무국외여행보고서 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 구성 형식

- 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 분석 내용 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 여행자 인적사항을, 셋째장에 목차를 기재

(1)겉표지 예시

〈보고서〉

000 제도
(제 목)
00년 0월
(월까지만표시)
00의회

(2)속표지 예시

공무국외여행 개요

1. 여행국:
2. 여행목적:
3. 여행기간 :
4. 보고서작성자 : 소속위원회,성명

소속위원회	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, 문헌등 구체적인 근거를 명시
- 동일한 목적으로 2인 이상의 여행자가 단체로 여행한 경우에는 대표자를 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음.

신 · 구 조 문 대 비 표

현행								개정안							
(별표1) 국내여비지급기준표(제8조 제1항 관련)								(별표1) 국내여비지급기준표(제8조 제1항 관련)							
지급 기준액 구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	현지 교통비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1일당)	지급 기준액 구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	현지 교통비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1일당)
의장·부 의장	1등급	2등정액	정액	정액	10,000	41,000	25,000	의장·부 의장	1등급	2등정액	정액	정액	10,000	41,000	25,000
의원	2등급	2등정액	정액	정액	10,000	22,000	18,000	의원	2등급	2등정액	정액	정액	10,000	22,000	18,000
비고 1. 생략 2. 생략 3. 생략 4. (신설)								비고 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음) 4. 공무원여비규정의 개정으로 위 표의 여비지급 기준을 조정하여야 할 경우에는 이 조례가 개정되기까지는 공무원 국내여비 조정비용에 따라 지급할 수 있다.							

신 · 구 조 문 대 비 표

현행										개정안									
(별표2) 국외여비지급기준표(제8조 제2항 관련) (단위 : 미불화)										(별표2) 국외여비지급기준표(제8조 제2항 관련) (단위 : 미불화)									
구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1야당)	준비금			구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1야당)	준비금		
							15일 미만	15일 이상 30일 미만	30일 이상								15일 미만	15일 이상 30일 미만	30일 이상
의장 부의	· 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우에는 최상등급의 철도임 · 등급구별이 없는 경우에는 그 승차에 요하는 실비액	· 2등급 이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 선임 · 등급구별이 없는 경우에는 그 승선에 요하는 실비액	1등급 정액	가등급 25 나등급 25 다등급 25 라등급 25	가등급 137 나등급 99 다등급 76 라등급 65	가등급 107 나등급 78 다등급 58 라등급 49	140	170	195	의장 부의	· 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우에는 최상등급의 철도임 · 등급구별이 없는 경우에는 그 승차에 요하는 실비액	· 2등급 이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 선임 · 등급구별이 없는 경우에는 그 승선에 요하는 실비액	1등급 정액	가등급 35 나등급 35 다등급 35 라등급 35	가등급 151 나등급 109 다등급 84 라등급 72	가등급 107 나등급 78 다등급 58 라등급 49	140	170	195
				가등급 20 나등급 20 다등급 20 라등급 20	가등급 120 나등급 78 다등급 58 라등급 51	가등급 81 나등급 59 다등급 44 라등급 37								가등급 30 나등급 30 다등급 30 라등급 30	가등급 132 나등급 86 다등급 64 라등급 56	가등급 81 나등급 59 다등급 44 라등급 37			
의원	· 공무원상의 사유로 인하여 급행요금 또는 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액	· 공무원상의 사유로 인하여 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액	2등급 정액	가등급 20 나등급 20 다등급 20 라등급 20	가등급 120 나등급 78 다등급 58 라등급 51	가등급 81 나등급 59 다등급 44 라등급 37	130	155	180	의원	· 공무원상의 사유로 인하여 급행요금 또는 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액	· 공무원상의 사유로 인하여 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액	2등급 정액	가등급 30 나등급 30 다등급 30 라등급 30	가등급 132 나등급 86 다등급 64 라등급 56	가등급 81 나등급 59 다등급 44 라등급 37	130	155	180

비고 1~2. (생략)
3. (신설)

비고 1~2. (현행과 같음)
3. 공무원여비규정의 개정으로 위 표의 여비지급 기준을 조정하여야 할 경우에는 이 조례가 개정되기까지는 공무원 국외여비 조정비율에 따라 지급할 수 있다.