

구미시의회의원공무국외여행규칙(안)

의안 번호	
----------	--

발의년월일 : 2002. .
제안자 : 의회운영위원회

1. 제안이유

- 공무국외여행시 여행의 필요성과 여행경비 및 기간의 적정성 등을 기하여 효율적인 해외연수를 통한 지방자치의 발전과 의정활동에 참고하고자 함.

2. 주요내용

- 공무국외여행 적용범위를 정함
- 공무국외여행자를 심사하기 위하여 심사위원회를 설치하여 공무국외 여행의 타당성에 대하여 심사함
 - 위원장 - 부의장, 부위원장 - 위원 중 호선 , 간사 - 의정담당
 - 심사위원은 의원 및 대학교수, 시민사회단체 대표 등
- 공무여행을 하고자 하는 자는 출국 30일전까지 여행계획서를 심사위원회에 제출하여야함.
- 공무국외여행을 마치고 귀국한자는 15일이내에 공무국외여행보고서를 작성하여 허가권자에게 제출하여야함.

3. 참고사항

- 행정자치부 지방의회의원공무국외여행규칙(준칙)안

구미시의회의원공무국외여행규칙(안)

제1조(목적) 이 규칙은 구미시의회의원(이하“의원”이라 한다)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 국제 회의에 참가하는 경우.
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 기타 구미시의회의장(이하“의장”이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외 여행하는 경우.

제3조(허가권자) 제2조 각호의 1의 규정에 의하여 의원의 공무 국외여행은 의장이 허가한다.

제4조(심사위원회의 설치) ①공무국외여행자를 심사하기 위하여 의장은 구미시의회의원공무국외여행심사위원회(이하“위원회”이라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회는 위원장 1인을 포함하여 9인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 부의장을 당연직으로 하며 부위원장은 위원중에서 호선한다

④ 위원회의 위원은 의원 4인, 대학교수 2인, 사회단체대표 3인으로 하며 의장이 위촉한다.

⑤ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임 할 수 있다. 단, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제5조(위원회의 기능) ①위원회는 의원의 공무국외여행의 타당성에 대하여 다음사항을 심사한다

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

② 제1항의 규정에 불구하고 예산편성한도액 범위 안에서 10인 미만의 의원이 제2조 제1호 내지 제3호의 공무국외여행을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.

제6조(위원회의 회의) ①위원회는 의원의 공무국외여행계획서의 제출이 있거나 의장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

② 회의진행 절차는 구미시의회회의규칙을 준용한다.

③ 위원회는 의원 또는 관련자에게 심의에 참고되는 자료를 제출하게 하거나 출석을 요구하여 질의 응답을 할 수 있다.

제7조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

② 간사는 의회사무국 의정담당으로 한다.

제8조(위원수당 등) 위원회에 출석한 위원중 의원이 아닌 위원에 대하여는 구미시각종위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급 할 수 있다.

제9조(여행계획서 제출) 공무국외여행을 하고자 하는 의원은 출국 30일전까지 별지 제1호 서식에 의거 여행 계획서를 위원회에 제출하여야 한다.

제10조(여행보고서 제출) ①공무국외여행을 마치고 귀국한 의원은 15일 이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

② 의장은 제1항의 규정에 의하여 제출 받은 공무국외여행보고서를 자료실에 소장·비치하고 열람이 용이하도록 조치하여 공동활용토록 하여야 한다.

제11조(사후관리 등) 의장은 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정분야에 충분히 활용 할 수 있도록 하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

공무국외여행계획서

1. 여행개요

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

2. 여행일정

월 일 (요일)	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	기타
			일비	식비	숙박비			

4. 여행효과

구미시의회의원공무원국외여행규칙 제9조의 규정에 의하여
위와 같이 제출합니다.

년 월 일

제출인: 구미시의회 의원 (서명 또는 날인)

구미시의회의원공무원국외여행심사위원장 귀하

공무국외여행보고서 작성요령

1. 보고서 규격 및 분량

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

2. 보고서 구성형식

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

※ 목차구성 예시

- I.(서론부분) : 여행의 배경 및 여행세부내용 등
- II.(본론부분) : 주요업무수행사항 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·제출년월일·소속의회를, 둘째장(속표지)에는 여행국·여행목적·여행기간·보고서 작성자 및 여행자인적사항을, 셋째장에는 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

<보고서>

○○○○제도
(제 목)

○○년 ○월
(월 까지만 표시)

○○의회

(2) 속표지 예시

공무원국외여행 개요

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

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 활용 효과를 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