

의안번호	제 31 호	의결사항
의결연월일	2003. 8. .	

## 사천시의회의원공무국외여행규칙안

발 의 자	이연성의원 외 5인
발의연월일	2003. 8. 20

# 사천시의회의원공무국외여행규칙안

의안 번호	31
----------	----

발의연월일 : 2003. 8. 20  
발 의 자 : 이연성의원외5인

## 1. 제안이유

사천시의회의원 공무국외여행을 심사하여 타당성 있고 생산적인 여행이 될 수 있도록 하기 위하여 사천시의회의원 공무국외여행에 관한 사항을 규정하려는 것임.

## 2. 주요골자

- 가. 공무국외여행의 범위(안 제2조)
- 나. 심의위원회의 설치 운영 등(안 제4조)
- 다. 위원회의 기능(안 제5조)
- 라. 여행계획서 제출(안 제8조)
- 마. 여행보고서 제출(안 제9조)

3. 법적근거 : 제37조의 2[회의규칙] 지방의회는 회의 기타 내부운영에 관하여 이 법에 정한 것을 제외하고 필요한 사항을 규칙으로 정할 수 있다.

# 사천시의회의원공무국외여행규칙안

제 1 조 (목적) 이 규칙은 사천시의회의원(이하 “의원”이라 한다)의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제 2 조 (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 사천시의회의장(이하 “의장”이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외여행하는 경우

제 3 조 (허가권자) 제2조 각호의 규정에 의하여 의원의 공무국외여행은 의장이 허가한다.

제 4 조 (심의위원회의 설치 운영 등) ①의원의 공무국외여행을 심의하기 위하여 사천시의회의원공무국외여행심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치 운영한다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인 이내로 구성한다.

③위원은 의장이 위촉하는 대학교수, 시민사회단체 대표, 언론인 등 4인과 당연직으로 의회 부의장, 의회운영위원회위원장, 의회사무국장이 된다.

④위원회 위원장은 민간인으로 하고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

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

⑥위원장은 위원회의 사무를 총괄하며 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑦위원회의 회의는 의장이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며 재적위원 과반수 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제 5 조 (위원회의 기능)** ①위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 여행의 필요성 및 여행 의원수의 적합성
2. 여행국과 여행기관의 타당성
3. 여행기간과 여행경비의 적정성
4. 기타 국외여행과 관련된 사항

②제1항의 규정에 불구하고 예산편성 한도액 범위안에서 5인 미만의 의원이 제2조 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 공무국외여행을 할 경우와 사천시장이 주관하는 국외여행계획의 일환으로 의원이 참가하는 경우에는 심의를 하지 아니할 수 있다.

**제 6 조 (간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 의회사무국 의정담당이 된다.

**제 7 조 (수당 및 여비)** 위원회에 참석하는 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 사천시위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만 당연직 위원에게는 지급하지 아니한다.

**제 8 호 (여행계획서 제출)** 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국 20일전까지 별지 제1호 서식에 의거 공무국외여행계획서를 심의위원회에 제출하여야 한다.

제 9 조 (여행보고서 제출) ①공무국외여행을 마치고 귀국한 의원은 15일이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

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

제 10 조 (사후관리 등) 의장은 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(위원의 임기에 대한 경과조치) 이 규칙에 의거 최초로 구성된 심의위원회 위원 임기는 2006년 6월 30일까지로 한다.



## 2. 여행개요

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

※ 2인 이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행내용을 구체적으로 명시

## 3. 여행경비

성명	계	항공운임	체제비			준비금	교육비	기타
			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 한다.

### 2. 보고서 구성형식

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

#### 목 차 구 성 예 시

I. (서론부분) : 여행의 배경 및 여행 세부내용 등

II. (본론부분) : 주요 업무수행사항 및 관련 정보·자료의 분석내용 등

III. (결론부분) : 주요내용 요지 및 건의사항 등

IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·총면수

※ 보고서의 맨 첫장(겉표지)에는 제목·제출년도·소속의회를, 둘째(속표지)에는 여행국·여행목적·여행기간·보고서 작성자 및 여행자 인적사항을, 셋째장에 목차를 기재

(1) 결표지 예시

<보 고 서>

○ ○ ○ ○ 제도  
(제 목)

○○년 ○월  
(월까지만 표시)

사 천 시 의 회

(2) 속표지 예시

**공무국외여행 개요**

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

소속위원회	성 명	비 고

3. 작성시 참고사항

※ 보고서는 최신정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사 목적으로 여행하게될 여행자를 위한 조언, 기타 지방자치 발전에 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.