

의안번호	제 호
의 결 연 월 일	2025년 월 일 (제 회)

충청북도의회의원 공무국외출장에 관한 조례 일부개정조례안

제 안 자	의회운영위원장
제안연월일	2025년 3월 12일

충청북도의회의원 공무국외출장에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제안연월일 : 2025년 3월 12일

제안자 : 의회운영위원장

1. 제안이유

- 행정안전부의 「지방의회 공무국외출장 규칙」 표준안 개정·권고에 따라 출장 계획에 대한 심사 절차를 강화하고, 상위 규정과의 적합성을 유지하며,
- 출장 결과에 대한 심사조항을 신설하여 공무국외출장의 투명성과 책임성을 더욱 강화하고자 함.

2. 주요내용

- 공무국외출장 계획서 제출 기한을 40일에서 45일로 개정(안 제12조)
- 출장계획서 및 심의의결서를 게시하고, 지역 주민 의견수렴 의무 조항 신설(안 제12조제4항)
- 출장 결과에 대한 심사위원회 개최 및 심사결과보고서 게시 조항 신설(안 제13조제5항)

3. 개정조례안 : 붙임

4. 신·구조문대비표 : 붙임

5. 참고사항

- 관계법령 : 붙임
- 조례안예고 : 해당없음
- 관련부서 협의 : 해당없음
- 비용추계 : 해당없음

충청북도의회의원 공무국외출장에 관한 조례 일부개정조례안

충청북도의회의원 공무국외출장에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제12조제1항 본문 중 “40일”을 “45일”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의장”을
“공무국외출장 심사위원회는 출국 40일 전까지 개최되어야 하며, 의장”으
로, “출장계획서”를 “출장계획서 및 심의의결서”로 하며, 같은 조에 제4항
을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 제2항에 따른 공무국외출장계획서에 관하여는 지역주민의 의견을 수
렴하여야 한다. 이 경우 주민의견 수렴기간은 10일 이상으로 한다.

제13조제3항 중 “후”를 “후 60일 이내에 심사위원회를 개최하고”로 하고,
같은 조 제4항을 제5항으로 한다. 또한, 같은 조 제5항(종전의 제4항) 중
“의장은 제1항의 규정에 따라 제출받은 보고서”를 “의장은 제4항의 규정
에 따라 제출받은 심사결과보고서”로 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같
이 신설한다.

- ④ 심사위원회는 제1항에 따라 보고된 공무국외출장 결과보고서의 적정
성에 대하여 심사하고, 심사결과를 결과보고서에 기재한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제12조(공무국외출장 계획서 제출 등) ① 공무국외출장을 하고자 하는 의원은 출국 <u>40일</u> 전까지 별지 제1호서식에 따른 출장계획서를 작성하여 심사위원회에 제출하여야 한다. 다만, 제4조제2항의 경우는 출장계획서를 심사위원회에 제출하지 아니할 수 있으며, 제2조제5호 또는 제6호의 경우 별지 제2호서식에 따라 출국 60일 전부터 수립한 사전활동계획이 포함된 출장실행계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.	제12조(공무국외출장 계획서 제출 등) ① ----- ----- <u>45일</u> ----- ----- ----- -----. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
② 의장은 심사위원회 의결 후 3일 내로 해당 <u>출장계획서</u> 를 충청북도의회 홈페이지에 게시하여야 한다.	② <u>공무국외출장</u> 심사위원회는 <u>출국 40일 전까지 개최되어야 하며, 의장---</u> <u>출장계획서 및 심의의결서</u> ----- --.
③ (생략)	③ (현행과 같음)
<신설>	④ 제2항에 따른 공무국외출장계획서에 관하여는 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다. 이 경우 주민의견 수렴기간은 10일 이상으로 한다.

제13조(공무국외출장 보고서 제출 등) ① (생략)

② (생략)

③ 의장은 제2조제5호 또는 제6호의 경우 귀국 후 90일 이내에 결과 보고회를 개최하여야 한다.

<신설>

④ 의장은 제1항의 규정에 따라 제출받은 보고서를 자료실에 소장·비치하고 충청북도의회 홈페이지에 게시하는 등 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용할 수 있도록 하여야 한다.

[별지 제2호서식] (제12조제1항, 제3항 및 제4항 관련)
공무국외출장 실행계획서

5. 출장효과

제13조(공무국외출장 보고서 제출 등) ① (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ -----
--- 후 60일 이내에 심사위원회를 개최하고 90일 이내에 결과보고회를 개최하여야 한다.

④ 심사위원회는 제1항에 따라 보고된 공무국외출장 결과보고서의 적정성에 대하여 심사하고, 심사 결과를 결과보고서에 기재한다.

⑤ 의장은 제4항의 규정에 따라 제출받은 심사결과보고서-----

-----.

[별지 제2호서식] (제12조제1항, 제3항 및 제4항 관련)
공무국외출장 실행계획서

5. 지난회 공무국외출장 후 정책·입법 반영 실적

< 연수 개요 >

-

	○ 정책 반영 내역 ○ 입법 반영 내역 ○ 기타 반영 내역 6. <u>금회 공무국외출장 후 업무반영 계획</u> - 조례 재개정 - 정책 반영
--	--

공무국외출장 실행계획서

1. 사전활동 사항

활동사항	
활동효과	

2. 출장개요

출장목적							
출장동기 및 내용							
출장기간	. . . ~ . . . (일간)						
출 장 국							
출 장 자	소속	직급	성명	성별	연령	출 장 경 비	
						금 액	부담기관
	계		명			천원	

3. 출장일정

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

○ 출장자 개인별 업무 내용

연 번	소 속	직 급	성 명	업 무 내 용

※ 2인 이상 동행하는 경우에는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

4. 출장경비

성명	계	체재비			항공운임	준비금	기타
		일비	식비	숙박비			
계							

5. 지난해 공무국외출장 후 정책·입법 반영 실적

< 연수 개요 >

—

- 정책 반영 내역
- 입법 반영 내역
- 기타 반영 내역

6. 금회 공무국외출장 후 업무반영 계획

- 조례 재개정
- 정책 반영

관 계 법 령

□ 지방의회의원 공무국외출장 표준안(행정안전부, '25. 1)

제1조(목적) 이 규칙은 지방의회의원의 공무국외출장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 적용한다.

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 국외출장하는 경우
4. 지방자치단체의 장의 요청을 받아 국외출장하는 경우
5. 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우
6. 기타 지방의회의장의 명에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각호의 규정에 의한 지방의회의원의 공무국외출장은 당해 지방의회의장의 허가를 받아야 한다.

제4조(심사위원회의 설치) ① 공무국외출장을 심사하기 위하여 허가권자는 민간위원과 2명 이하의 소속 지방의회의원으로 구성된 ○○시·도(○○시·군·구)의회의원공무국외출장심사위원회(이하 '심사위원회'라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 공무국외출장의 대상자인 지방의회의원은 심사위원회의 위원이 될 수 없다.

② 심사위원회의 민간위원은 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등 외부로부터 추천을 받거나 공모 절차를 거쳐 지방의회의 의장이 위촉한다. 이 경우 의장은 심사위원회에 주민을 포함하여 다양하게 구성되도록 하여야 한다.

③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 시·도의회 9인(시·군·구 의회는 7인) 이상으로 구성하고, 위원장은 민간위원 중 호선으로 결정하며, 부위원장은 위원장이 지명한다.

④ 심사위원회는 지방의회의원의 공무국외출장의 타당성에 대하여 다음 각호의 사항을 심사한다.

1. 출장의 필요성 및 출장자(동행하는 공무원 및 민간인을 포함한다)의 적합성
2. 출장국과 출장기관의 타당성
3. 출장기간의 타당성 및 출장경비의 적정성
4. 00시·도(00시·군·구)의회 의정과의 관련성
- ⑤ 심사위원은 자신이 공무국외출장과 사적 이해관계가 있는 경우에는 허가권자에게 신고하고, 스스로 해당 안건의 심사·의결에서 회피해야 한다.
- ⑥ 공무국외출장은 대면심사를 원칙으로 하고, 회의소집이 곤란한 경우 등 불가피한 경우 서면심사를 할 수 있다.
- ⑦ 이 규칙에서 정한 것 이외에 심사위원회의 직능, 구성 등 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 허가권자가 정한다.

제5조(공무국외출장계획서의 사전 공개 및 게시) 지방의회의장은 심사위원회의 심사·의결 전 공무국외출장 대상자인 지방의회의원이 별지 제1호서식에 따라 작성한 공무국외출장계획서를 출국 45일 이전에 지방의회 누리집에 게시하여야 한다.

제6조(지역주민의 의견수렴) 지방의회의장은 제5조에 따른 공무국외출장계획서에 관하여는 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다. 이 경우 주민의견수렴기간은 10일 이상으로 한다.

제7조(출장계획서의 제출 수립 및 공개) ① 공무국외출장 대상자인 지방의회의원은 출국 30일전까지 공무국외출장계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

② 지방의회의원은 공무국외출장계획서를 작성할 때 해당 출장 목적과 부합되게 일정을 수립하여야 하며 휴일 등 불필요한 일정 및 출장자가 포함되지 않도록 하여야 한다.

③ 지방의회의장은 심사위원회 의결을 거친 공무국외출장계획서를 의결일로부터 3일 이내에 지방의회 누리집에 게시하여야 한다.

제8조(심사기준) 공무국외출장 심사에 필요한 기준은 별표와 같다. 이 경우, 공무국외출장계획은 이동 등 출장일정을 감안하여, 출장목적에 맞게 기관방문이 이루어질 수 있도록 수립해야 한다.

제9조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 간사 1인을 두

되, 간사는 의회사무처 총무담당관(또는 의사담당관 등)이 된다.

③ 간사는 제7조제1항에 따라 제출된 공무국외출장계획서와 별표에 규정된 심사기준을 심사위원회에게 지체없이 제공하여야 한다.

④ 제1항에 따라 공무국외출장 계획이 의결 후 계획이 변경된 경우에는 변경된 계획서를 5일간 누리집에 게시하여 주민 의견수렴 후 다시 심사위원회의 회의를 개회하여 재의결하여야 한다. 이 경우, 재의결에 관한 사항은 제1항에 따른다.

⑤ 지방의회의원의 공무국외출장을 동행하는 지방의회 소속 공무원은 제1항 또는 제4항에 따른 의결이 있는 경우 공무국외출장심사를 거친 것으로 본다.

⑥ 간사는 회의가 종료된 이후 회의록을 작성하여 위원장에게 보고하고 회의록을 지체 없이 지방의회 누리집에 게시하여야 한다.

제10조(수당 및 여비) 민간위원이 심사위원회의 회의에 참석한 때에는 예산의 범위 안에서 ○○시·도(○○시·군·구)위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제11조(공무국외출장 제한 등) ① 지방의회의장은 다음 각호에 해당하는 경우에는 공무국외출장을 제한할 수 있다. 다만, 제4호 및 제5호의 경우 징계종류에 따라 제한기간을 달리 정할 수 있다.

1. 지방의회가 개회 중인 경우(국제회의 참석 등 부득이한 경우는 제외한다)
2. 특별한 사유 없이 의원 전원 또는 1명으로 공무국외출장을 계획하는 경우
3. 특별한 사유 없이 임기만료에 의한 지방의회의원선거가 있는 해에 공무국외출장을 계획하는 경우
4. 공무국외출장 중 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 경우
5. 제2항에 따른 환수조치가 결정된 경우

② 지방의회의장은 천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 환수조치한다. 이 경우 제4조 제1항에 따른 심사위원회 심의를 거쳐 환수금액 등을 확정한다.

제12조(출장보고서 제출 및 심의) ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 지방의회의원은 15일 이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외출장보고서를 작성하여 허가권자에게 제출해야 하고, 60일 이내에 심사위원회에 보고해야 한다.

② 심사위원회는 제1항에 따라 보고된 공무국외출장결과보고서의 적법·적정성에 대하여 심의하고, 심의결과를 공무국외출장보고서에 기재한다.

③ 공무국외출장을 마치고 귀국한 지방의회의원은 제2항에 따라 심사위원회의 심의결과가 기재된 공무국외출장보고서를 상임위원회 또는 본회의에 보고하여야 한다. 다만, 60일 이내에 회기가 열리지 않는 경우에는 공무국외출장 후에 공무국외출장보고서를 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 보고해야 한다.

④ 제1항에 따른 공무국외출장보고서는 별지 제2호 서식에 따라 다음 각 호의 내용을 포함하여 작성하여야 한다.

1. 출장계획서 및 심사위원회 회의록

2. 출장 수행내용

3. 출장 비용 관련 정보

4. 출장결과의 의정 반영계획

⑤ 허가권자는 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외출장보고서(심사위원회 심의결과 첨부)를 자료실에 소장·비치하고 누리집, 지방행정종합정보공개시스템에 게재하여 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다.

제13조(예산 편성·집행) ① 공무국외출장 기간은 공무수행에 필요한 최소한으로 하여야 하며, 출장경비는 지방의회의원 국외여비 예산편성기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다. 이 경우 국가공식행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 아니하는 경우에는 예산을 추가 편성·집행할 수 없다.

② 출장경비는 여비, 운임, 통역, 그 밖에 공무국외출장의 원만한 수행을 위해 심사위원회에서 필요하다고 의결된 사항에 대하여만 지출할 수 있다.

③ 출장자(의원이 아닌 공무원 등을 포함한다)는 공무국외출장에 따른 일정을 수행함에 있어 제2항에 따른 출장경비 이외의 비용을 지출하거나 제공받을 수 없다.

④ 임기만료에 의한 지방의회의원선거가 있는 해의 예산편성 시 국외여비는 필요최소한으로 편성하여야 한다.

제14조(사후관리 등) 허가권자는 공무국외출장을 마치고 귀국한 지방의회의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

비용추계서 첨부제외 사유서

○ 첨부제외 관련규정

- 충청북도 입법에 관한 조례 제11조(비용추계서 작성대상)제4항 제1호

○ 사 유

- 본 조례안은 공무국외출장 심사위원회 관련 사항을 강화하기 위한 조례 개정으로, 별도의 비용 발생 요인이 없어 비용추계서 작성 제외사유에 해당함.