

담양군의회 의원 공무국외출장 등에 관한 조례 전부개정조례안 예고

「담양군의회 의원 공무국외출장 등에 관한 조례 전부개정조례안」을 전부개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「지방자치법」 제77조의 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2025. 6. 11.

담양군의회 의장



1. 조례명 : 담양군의회 의원 공무국외출장 등에 관한 조례 전부개정조례안

2. 제안이유

- 지방의회의원 공무국외출장과 관련하여 기본원칙 및 절차 등을 명확히 규정하여, 단순 외유성 출장을 방지하고 내실있는 공무국외출장을 추진하고자 함

3. 주요내용

가. 목적에 관한 사항(안 제1조)

나. 적용범위에 관한 사항(안 제2조)

다. 공무국외출장 계획서 사전 공개 및 게시에 관한 사항(안 제5조)

- 계획서를 출국 45일 이전에 담양군의회 홈페이지에 게시해야 함

라. 지역 주민의 의견 수렴에 관한 사항(안 제6조)

- 계획서에 관해서 지역 주민의 의견을 수렴해야 함

마. 출장계획서의 제출 수립 및 공개에 관한 사항(안 제7조)

- 심사위원회 의결을 거친 공무국외출장 계획서를 3일 이내에 담양군의회 홈페이지에 게시해야 함

바. 공무국외출장 보고서 제출에 관한 사항(안 제12조)

- 공무국외출장 보고서를 작성하여 문서고에 소장하고, 담양군의회 홈페이지 및 지방행정종합정보공개시스템에 게재해야 함

4. 입법예고 기간 : 2025. 6. 10. ~ 6. 15.(5일간)

5. 의견제출

- 이 전부개정안에 대하여 있는 기관·단체 또는 개인은 2025년 6월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 담양군의회 의장(참조 : 의회사무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견

나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소

다. 보내실 곳 : 담양군의회 의회사무과

- 전라남도 담양군 담양읍 추성로 1371

- 전화 : 061-380-3507~8(FAX 061-380-3590)

라. 의견제출 방법 : 전화, FAX, 직접방문, 우편

6. 조례안 : 붙임 참조

□ 의견제출 서식

의견서		
1. 조례안	담양군의회 의원 공무국외출장 등에 관한 조례 전부개정조례안	
2. 의견	관련조문	의견
3. 기타		
위와 같이 의견을 제출합니다. 2025년 6월 일 의견 제출인 주소 (전화 :) 성명 (서명 또는 인) 담양군의회 의장 귀하		

담양군의회 의원 공무국외출장 등에 관한 조례

전부개정조례안

담양군의회 의원 공무국외출장 등에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

담양군의회 의원 공무국외출장에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 담양군의회 의원의 공무국외출장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 담양군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 공무국외출장의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 외국의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 공식행사에 참가하는 경우
2. 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결·교류 행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 담양군수가 국외출장을 요청하는 경우
5. 본회의 또는 위원회의 의결에 따라 공무로 국외출장을 하는 경우
6. 기타 담양군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)의 명에 따라 공무로 국외출장하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각 호의 어느 하나에 해당하는 의원의 공무국외출장은 의장이 허가한다.

제4조(심사위원회 설치) ① 공무국외출장계획을 심사하기 위해 의장은 의원 및 제3항의 민간위원으로 구성된 공무국외출장 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 설치·운영해야 한다. 다만, 심사위원인 의원이 심사 대상이 되는 공무국외출장계획의 당사자인 경우에는 해당 안건의 심의에 참여할 수 없다.

② 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상으로 구성하고 위원장은 민간위원 중 호선으로 결정하며, 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

③ 심사위원회의 민간위원은 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등으로부터 추천을 받거나 공모 절차를 거쳐 의장이 위촉한다. 이 경우 의장은 심사위원회 위원이 주민을 포함하여 다양하게 구성되도록 해야 한다.

④ 심사위원 중 민간위원 비율이 3분의 2 이상이 되어야 하며, 심사위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등에 따라 새로 위촉된 민간위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

⑤ 심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심사해야 한다.

1. 출장의 필요성 및 출장자의 적합성
2. 대상 국가와 방문기관의 타당성
3. 출장 기간의 타당성 및 출장 경비의 적정성

4. 담양군의회 의정과의 관련성

⑥ 제2조제1호부터 제4호까지에 따른 공무국외출장을 하는 경우에는 심사위원회의 심사를 생략할 수 있다

⑦ 공무국외출장은 대면 심사를 원칙으로 한다. 다만, 심사위원회의 위원장이 회의 소집이 곤란하다고 인정하는 경우에는 서면 심사를 할 수 있다.

⑧ 이 조례에서 정한 것 이외에 심사위원회의 직능, 구성 등 기타 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 의장이 정한다.

제5조(공무국외출장 계획서의 사전 공개 및 게시) 의장은 심사위원회의 심사·의결 전 공무국외출장 대상자인 의원이 별지 제1호서식에 따라 작성한 공무국외출장 계획서를 출국 45일 이전에 담양군의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제6조(지역 주민의 의견 수렴) 의장은 제5조에 따른 공무국외출장 계획서에 관해서는 지역 주민의 의견을 수렴하여야 한다. 이 경우 주민 의견 수렴 기간은 10일 이상으로 한다.

제7조(공무국외출장 계획서의 제출 수렴 및 공개) ① 공무국외출장 대상자인 의원은 출국 30일 전까지 공무국외출장 계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

② 의원은 공무국외출장 계획서를 작성할 때 해당 출장 목적과 부합되지 않게 일정을 수립하여야 하며 휴일 등 불필요한 일정 및 출장자가 포함되지 않도록 하여야 한다.

③ 의장은 심사위원회 의결을 거친 공무국외출장 계획서를 의결일로부터 3일 이내에 담양군의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제8조(심사 기준) 공무국외출장 심사를 하는 필요한 기준은 별표와 같다.

이 경우, 공무국외출장 계획은 이동 등 출장 일정을 고려하여, 출장 목적에 맞게 기관 방문이 이루어질 수 있도록 수립하여야 한다.

제9조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

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

③ 간사는 제7조제1항에 따라 제출된 공무국외출장 계획서와 별표에 규정된 심사 기준을 심사위원에게 지체 없이 제공하여야 한다.

④ 제1항에 따라 공무국외출장 계획이 의결 후 계획이 변경된 경우에는 변경된 계획서를 5일간 담양군의회 홈페이지에 게시하여 주민 의견 수렴 후 다시 심사위원회의 회의를 개의하여 재의결하여야 한다. 이 경우, 재의결에 관한 사항은 제1항에 따른다.

⑤ 간사는 회의가 종료된 이후 회의록을 작성하여 위원장에게 보고하고 회의록을 지체 없이 담양군의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제10조(수당 및 여비) 의원이 아닌 심사위원이 심사위원회 회의에 참석할 때는 예산의 범위에서 「담양군 각종 위원회 구성 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제11조(공무국외출장 제한 등) ① 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당

하는 경우 공무국외출장 등을 제한할 수 있다.

1. 의회가 개회 중일 경우. 다만, 국제회의 참석 등 부득이한 경우는 제외한다.

2. 특별한 사유 없이 의원 전원 또는 1명으로 공무국외출장을 계획하는 경우

3. 특별한 사유 없이 임기 만료에 의한 지방의회의원선거가 있는 해에 공무국외출장을 계획하는 경우

4. 공무국외출장 중 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 의원일 경우

5. 제2항에 따른 환수 조치가 결정된 경우

② 천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 관해서는 환수 조치한다. 이 경우 심사위원회의 심의를 거쳐 환수 금액 등을 확정한다.

제12조(공무국외출장 보고서 제출) ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원은 15일 이내에 별지 제2호서식의 공무국외출장 보고서(이하 “보고서”라 한다)를 작성하여 의장에게 제출해야 하고, 60일 이내에 심사위원회에 보고하여야 한다.

② 심사위원회는 제1항에 따라 보고된 보고서의 적법·적정성에 대하여 심의하고, 심의 결과를 보고서에 기재한다.

③ 공무국외출장을 마치고 귀국한 지방의회의원은 제2항에 따라 심사위원회의 심의 결과가 기재된 보고서를 상임위원회 또는 본회의에 보

고하여야 한다. 다만, 60일 이내에 회기가 열리지 않는 경우에는 공무국외출장 후에 보고서를 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 보고하여야 한다.

④ 제1항에 따른 보고서는 별지 제2호서식에 따라 다음 각 호의 내용을 포함하여 작성하여야 한다.

1. 출장 계획서 및 심사위원회 회의록
2. 출장 수행 내용
3. 출장 비용 관련 정보
4. 출장 결과의 의정 반영 계획

⑤ 의장은 제1항의 규정에 따라 제출받은 보고서(심사위원회 심의결과 첨부)를 문서고에 소장·비치하고 담양군의회 홈페이지 및 지방행정종합정보공개시스템에 게재하여, 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다.

제13조(예산 편성·집행) ① 공무국외출장 등에 필요한 기간은 최소한으로 하며, 출장 경비는 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 과 지급범위에 맞게 산출해야 한다. 이 경우 국가 공식 행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 않으면 예산을 추가 편성·집행할 수 없다.

② 출장 경비는 여비, 운임, 통역, 그 밖에 공무국외출장의 원만한 수행을 위해 심사위원회에서 필요하다고 의결된 사항에 관해서만 지출할 수 있다.

③ 출장자는 공무국외출장에 따른 일정을 수행함에 있어 제2항에 따른

출장 경비 이외의 비용을 지출하거나 제공받을 수 없다.

④ 임기만료에 의한 지방의회의원선거가 있는 해의 예산편성 시 국외 여비는 필요한 최소한으로 편성해야 한다.

제14조(사후관리 등) 의장은 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원이 출장을 통해 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

제15조(징계 현황의 공개 등) ① 의장은 공무국외출장과 관련 「지방자치법」 제98조에 따른 징계 대상 의원이 있어 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부하고, 지방의회 소속 공무원에 대하여 「지방공무원법」 제69조에 따른 징계 사유가 발생하는 경우 징계의결을 요구해야 한다.

② 지방의회의원이 부적정한 공무국외출장으로 징계를 받은 경우 징계 대상자 및 징계 종류를 지방행정종합정보공개시스템에 게시하여야 한다.

제16조(의회규칙 등) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 의회규칙 또는 의장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(공무국외출장심사위원회 위원 및 임기에 관한 경과조치) ① 이 조

례 시행 전에 운영되고 있는 심사위원회는 이 조례에 따라 구성 및 위촉된 것으로 본다.

② 이 조례 시행 전에 위촉되어 임기 중에 있는 위원은 그 임기 만료 후 한 차례만 연임할 수 있다.