

담양군의회 지방공무원 공무국외출장규칙 일부개정규칙안

「담양군의회 지방공무원 공무국외출장규칙 일부개정규칙안」을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「지방자치법」 제77조의 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2025. 6. 11.

담양군의회 의장



1. 조례명 : 담양군의회 지방공무원 공무국외출장규칙 일부개정규칙안

2. 제안이유

- 담양군의회 소속 공무원이 아닌 사람에 관한 공무국외출장 규정과 담양군의회 의원 공무국외출장을 지원하기 위해 출장을 가는 공무원의 국외출장 심사에 관한 사항을 규정을 명확히 하여, 체계적이고 효율적인 공무국외출장규칙을 마련하고자 함

3. 주요내용

가. 목적에 관한 사항(안 제1조)

나. 적용범위에 관한 사항(안 제2조)

- 담양군의회 소속 공무원이 아닌 사람이 담양군의회 예산으로 공무수행을 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우

다. 심사위원회의 심사에 관한 사항(안 제4조)

- 담양군의회 의원 공무국외출장 지원을 위해 출장하는 경우에는 해당 담양군의회 의원 공무국외출장 심사로 갈음할 수 있음

라. 기타 띄어쓰기 및 자구 정비

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

5. 의견제출

- 이 개정안에 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. 규칙안 : 붙임 참조

□ 의견제출 서식

의견서		
1. 조례안	담양군의회 지방공무원 공무국외출장규칙 일부개정규칙안	
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 지방공무원 공무국외출장규칙 일부개정규칙안

담양군의회 지방공무원 공무국외출장규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제1조 중 “**업무수행**”을 “**업무 수행**”으로, “**관한**”을 “**관하여 필요한**”으로 한다.

제2조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 각 호 외의 부분 중 “**다음과**”를 “**다음 각 호와**”로 하며, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 제1호 중 “**소속공무원**”을 “**소속 공무원**”으로, “**수행, 기타 그**”를 “**수행이나 그 밖의**”로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 제2호 중 “**제1호 외의 자(민간인)가**”를 “**제1호에 해당하는 사람 외의 사람이**”로 하며, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)제3호를 삭제하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제1항에도 불구하고 「지방공무원 교육훈련법」에 따라 교육훈련을 위하여 국외에 파견하는 경우에는 제7조만 적용한다.

제3조제1항 중 “**제2조의 규정에 의거 공무로 국외출장**”을 “**제2조제1항에 따라 공무국외출장**”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

공무국외출장을 하는 제2조제1항에 따른 사람은 출국예정일 30일 전까지 다음 각 호의 서류를 갖추어 의장에게 공무국외출장 허가신청을 하여야 한다.

제3조제2항제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항 제4호

중 “**관계서류**”를 “**관계 서류**”로 한다.

1. **공무국외출장 계획서(별지 제1호서식)**
2. **국외출장자 수칙(별표 1)**
3. **공무국외출장 허가신청서(별지 제2호서식)**

제4조의 제목 “(**위원회의 심사**)”를 “(**심사위원회의 심사**)”로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 본문을 다음과 같이 한다.

「**담양군의회 의원 공무국외연수에 관한 조례**」 제4조에 따라 설치된 **공무국외출장 심사위원회**(이하 “**심사위원회**”라 한다)에서 다음 각 호의 사항을 심사한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “**위원회 심사**”를 “**심사**”로 하고, 같은 항 제1호 중 “**공무국외출장에 소요되는 경비**”를 “**출장경비**”로, “**공무국외출장자의 소속기관이**”를 “**의회가**”로, “**기관·단체**”를 “**기관, 단체**”로 하며, 같은 항 제4호 중 “**위원회**”를 “**심사위원회**”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제3항 중 “**공무원이 의원의 공무국외여행**”을 “**의회 의원 공무국외출장을**”로, “**경우 조례에 따른 위원회의**”를 “**경우에는 해당 의회 의원 공무국외출장**”으로 한다.

② **공무국외출장 심사 및 허가기준은 별표 2와 같다.**

제5조 본문 중 “**주관부서에서 실시하는 출장자수칙**”을 “**의회에서 실시하는 출장자 수칙**”으로 한다.

제6조제1항 중 “**방문약속**”을 “**방문 약속**”으로, “**손상시키**”를 “**손상하**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “**때에는**”을 “**때는**”으로 하며, 같은 조 제3항 중

“아니된다”를 “아니 된다”로 한다.

제7조제1항 중 “별표4의 서식에 의한 공무국외출장결과보고서”를 “별지 제3호서식의 공무국외출장 결과보고서”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “의하여 제출받은 공무국외출장보고서”를 “따라 제출받은 공무국외출장 보고서”로 하며, 같은 항 단서 중 “보안유지”를 “보안 유지”로 한다.

제8조 중 “의한”을 “따른”으로, “소속 기관의 장”을 “의회사무과장”으로 한다.

제9조제1항 중 “공무국외출장을마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가”를 “공무국외출장을 마치고 귀국한 공무원이 출장을 통해”로, “직무분야에서”를 “직무 분야에”로 하고, 같은 조 제2항 중 “별표5의 서식에 의한”을 “별지 제4호서식의”로 한다.

제10조 중 “대하여는 「지방공무원법」 제46조 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8”을 “관해서는 「지방공무원법」 제46조 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 담양군의 회 소속 공무원의 국외출장 및 그 밖에 담양군의회 <u>업무수행</u> 을 위한 국외출장에 <u>관한</u> 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- ----- <u>업무 수행</u> ----- <u>관하여 필</u> <u>요한</u> -----.
제2조(적용범위) 이 규칙의 적용범위는 <u>다음과 같다</u> .	제2조(적용범위) ① ----- ----- <u>다음 각 호와</u> ----- -----.
1. 담양군의회 <u>소속공무원</u> (이하 “공무원”이라 한다)이 공무의 <u>수행, 기타 그 직무와 관련하여</u> 국외에 파견되거나 출장하는 경우	1. ----- <u>소속 공무원</u> ----- ----- <u>수행이나 그 밖의</u> ----- ----- -----
2. 제1호 외의 자(민간인)가 담양군의회(이하 “의회”라 한다)의 예산으로 공무의 수행을 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우	2. <u>제1호에 해당하는 사람 외의 사람이</u> ----- ----- ----- -----
3. 제1호, 제2호에 규정되지 않은 사항은 「담양군 민간인에 대한 실비보상 조례」 제3조의 규정에 의한 경우	<삭 제>
<신 설>	② 제1항에도 불구하고 「지방공무원 교육훈련법」에 따라

제3조(허가권자 등) ① 제2조의
규정에 의거 공무로 국외출장을
하고자 할 때는 담양군의회 의
장(이하 “의장”이라 한다)의 허
가를 받아야 한다.

② 공무로 국외출장을 하고자
하는 자가 소속한 부서의 장은
긴급한 경우이거나 그 밖에 특
별한 사정이 없으면 출국예정일
30일 전까지 다음 각 호의 서류
를 갖추어 공무국외출장 허가부
서(이하 “허가부서”라 한다)의
장에게 공무국외출장 허가신청
을 하여야 한다.

1. 공무국외출장 계획서(별표
제1호서식)
2. 국외출장자 수칙(별표 제2호
서식)
3. 공무국외출장 허가신청서(별
표 제3호서식)
4. 그 밖의 관계서류

제4조(위원회의 심사) ① 「담양
군의회 의원 공무국외연수 등에

교육훈련을 위하여 국외에 파견
하는 경우에는 제7조만 적용한
다.

제3조(허가권자 등) ① 제2조제1
항에 따라 공무국외출장-----

-----.

② 공무국외출장을 하는 제2조
제1항에 따른 사람은 출국예정
일 30일 전까지 다음 각 호의
서류를 갖추어 의장에게 공무국
외출장 허가신청을 하여야 한
다.

1. 공무국외출장 계획서(별지
제1호서식)
2. 국외출장자 수칙(별표 1)
3. 공무국외출장 허가신청서(별
지 제2호서식)
4. ----- 관계 서류

제4조(심사위원회의 심사) ①
「담양군의회 의원 공무국외연

관한 조례」(이하 “조례”라 한다)에 따른 담양군의회 의원 공무국외연수심사위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 다음 각 호의 사항을 심사한다. 다만, 중앙행정기관 및 광역지방자치단체의 계획에 의한 공무국외출장은 위원회 심사를 한 것으로 본다.

1. 공무국외출장에 소요되는 경비의 전부 또는 일부를 공무국외출장자의 소속기관이 아닌 다른 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구는 제외한다) 또는 개인이 부담하는 공무국외출장

2. 3. (생략)

4. 그 밖에 의장이 위원회의 심사를 거칠 필요가 있다고 인정하는 공무국외출장

② 공무국외출장에 대한 심사기준은 별표 4와 같다.

③ 공무원이 의원의 공무국외여행 지원을 위해 출장하는 경우 조례에 따른 위원회의 심사 로 같음할 수 있다.

수에 관한 조례」 제4조에 따라 설치된 공무국외출장 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)에서 다음 각 호의 사항을 심사한다. -----

--- 심사-----

1. 출장경비-----

----- 의회
가 -----

----- 기관, 단체-----

2. 3. (현행과 같음)

4. ----- 심사위원회-----

② 공무국외출장 심사 및 허가 기준은 별표 2와 같다.

③ 의회 의원 공무국외출장을 ----- 경우
에는 해당 의회 의원 공무국외출장 -----.

제5조(소양교육) 공무국외출장자는 출장 전 주관부서에서 실시하는 출장자수칙, 보안서약 등 해외출장에 따른 소양교육을 받아야 한다. 다만, 출장자의 경력, 해외출장 경험 등을 고려하여 대상자에 대한 교육을 하지 아니할 수 있다.

제6조(현지활동 등) ① 공무국외출장자는 목적지에 도착하면 국외출장 목적과 기간, 인원, 현지연락처 등을 그 지역을 관할하는 재외공관장에게 신고하여야 하며, 공직자로서의 품위를 유지하고 현지의 규범·관습·공중도덕 등을 지키며, 사전 계획된 방문약속을 예고 없이 변경 또는 취소하거나 기타 국위를 손상시키는 일이 없도록 하여야 한다.

② 공무국외출장자는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 수행하지 못할 때에는 즉시 허가권자 또는 재외공관장에게 보고하고, 그 지시를

제5조(소양교육) -----
----- 의회에서 실시하는
출장자 수칙-----

-----.

-----.

제6조(현지활동 등) ① -----

-- 방문 약속-----

손상하-----
-----.

② -----

----- 때는 -----

받아야 한다.

③ 공무국외출장 중에는 직무와 관련하여 취득한 기밀을 누설하는 일체의 행위를 하여서는 아니된다.

제7조(보고서 제출 및 등록) ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무국외출장자는 30일 이내에 별표4의 서식에 의한 공무국외출장결과보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

② 의장은 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외출장보고서를 15일 이내에 국외출장연수정보시스템에 등록하여야 한다. 다만, 국가기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니한다.

제8조(허가권의 위임) 제3조의 규정에 의한 공무국외출장에 관한 허가권자는 허가권을 소속 기관의 장에게 위임할 수 있다.

제9조(사후관리 등) ① 의장은 공무국외출장을마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야

-----.

③ -----

----- 아니 된다.

제7조(보고서 제출 및 등록) ① -----

----- 별지 제3호서식의 공무국외출장결과보고서-----
-----.

② ----- 따라 제출받은 공무국외출장 보고서-----
-----.
----- 보안 유지 -----
-----.

제8조(허가권의 위임) -----
--- 따른 -----
----- 의회사무과장-----.

제9조(사후관리 등) ① ---- 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무원이 출장을 통해 -----
----- 직무 분야

에서 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

② 의장은 공무원 중에서 제7조에 따른 공무국외출장보고서의 제출 및 등록, 그 밖에 공무국외출장의 사후관리에 관한 업무를 담당할 자를 지정하여야 하고, 별표5의 서식에 의한 공무국외출장 허가 관리대장을 갖춰 두어야 한다.

제10조 (공무국외출장비의 환수)
천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 「지방공무원법」 제46조 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8에 따라 환수한다.

에 -----
-----.

② -----

별지 제4호서식의 -----

-----.

제10조 (공무국외출장비의 환수)

----- 관해서는 「지방공무원법」 제46조 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8-----.