

문서번호 영동군의회 2019 - 28

시행일자 2019. 8. 26.

수 신 영동군의회 의장

(경유)

**제 목 영동군의회 의원 공무국외연수 등에 관한 조례안**

---

위의 조례안을 지방자치법 제66조 및 영동군 의회 회의 규칙 제19조의 규정에 의하여 붙임과 같이 발의합니다.

- 붙 임 1. 영동군의회 의원 공무국외연수 등에 관한 조례안 1부.  
2. 발의자 명부 1부. 끝.

발의자 : 의원 남 기 학 (인) 외 7인

## 영동군의회 의원 공무국외연수 등에 관한 조례안

발 의 자	남기학 의원 외 7
발의년월일	2019. 8. 26.

# 영동군의회 의원 공무국외연수 등에 관한 조례안

의안  
번호

2019-

발의년월일 : 2019. 8. 26.

발 의 자 : 남기학, 윤석진, 이수동, 정진규,  
김용래, 이승주, 이대호, 정은교

## 1. 제안이유

- 최근 일부 지방의회의 공무국외여행과 관련한 관광·외유성 논란과 일부 의원의 일탈 등으로 국외연수제도에 대한 비판이 제기됨.
- 지방의원 국외연수제도와 관련한 기본적인 원칙 및 절차 등을 명확히 하고 행정안전부의 개정 권고사항을 반영하여 정비하되, 기존의 규칙을 폐지하고 조례로 격상시킴으로서 내실 있는 연수제도를 운영하고 영동군의회에 신뢰도를 제고하고자 함.

## 2. 주요내용

- 목적 및 적용대상, 허가 및 제한(안 제1조~제3조)
- 연수계획서 제출, 심사위원회의 설치, 심사기준, 심사위원회의 회의, 수당 및 여비(안 제4조~제7조)
- 연수 및 출장 제한, 계획서 및 보고서 제출(안 제8조~제10조)
- 예산 편성·집행 및 사후관리(안 제11조~제12조)

- 첨 부 1. 영동군의회 의원 공무국외연수 등에 관한 조례안 1부.  
2. 관계법령 1부. 끝.

## 영동군의회 의원 공무국외연수 등에 관한 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 영동군의회 의원의 전문성 향상과 의정 및 군정발전에 이바지하기 위하여 공무국외연수 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용대상)** 영동군의회(이하 “의회”라 한다) 의원(이하 “의원”이라 한다) 공무국외연수 등(이하 “공무국외연수 등”이라 한다)의 적용대상은 다음 각 호와 같다.

1. 지방자치 능력향상 도모, 외국의 해당 사례견학·현지답사 등을 통하여 우수시책을 군정에 반영하기 위한 해외연수
2. 외국 지방의회와의 자매결연체결·교류행사와 관련되는 해당 외국방문
3. 외국의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하거나 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 참석하는 국제회의에 참가
4. 영동군수(이하 “군수”라 한다)의 요청에 따른 국외방문
5. 그 밖에 의회의장(이하 “의장”이라 한다)이 제1호부터 제4호까지에 준하여 허가할 수 있는 국외활동

**제3조(허가 및 제한)** ① 공무국외연수 등은 의회 본회의나 위원회의 의결로 또는 의장이 허가한다. 이 경우 해당 연수계획서 등에 대하여 미리 심사위원회의 심사를 거쳐야 한다.

② 제1항의 허가는 다음 각 호에 어느 하나에 해당하는 경우 공무국외

연수 등을 제한할 수 있다.

1. 의회가 개회중일 경우. 다만, 국제회의 참석 등 부득이할 경우에는 예외로 한다.
2. 특별한 사유 없이 의원 전원이나 1명으로 또는 지방의회의원선거가 있는 해에 관련 연수 등을 계획하는 경우
3. 이미 공무국외연수 등에서 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 의원일 경우. 다만, 제한횟수는 다음 공무국외연수 등에서 한 차례만 한정한다.

**제4조(연수계획서)** ① 공무국외연수 등을 하고자 하는 의원은 출국 30일 전까지 별지 제1호서식의 공무국외연수 등 계획서(이 조례에서 “연수계획서”라 한다)를 작성하여 의장에게 제출해야 한다. 다만, 다른 기관 등의 계획에 따를 경우에는 해당 계획서로 갈음할 수 있다.

② 연수계획서에는 공무국외연수 등에 관한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 명칭 또는 행사명
2. 목적 및 기간·일정
3. 대상국가(방문국가 및 경유국가를 포함한다) 및 기관
4. 예상되는 성과 또는 효과
5. 필요한 경비(초청자 측의 부담이 있을 경우 전체경비에 대한 그 규모·용도 또는 비율을 기재한다)
6. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하여 요구하는 사항

③ 의장은 심사위원회의 심사를 거친 해당 연수계획서를 3일 이내에 의회 인터넷홈페이지에 게시해야 한다.

**제5조(심사위원회)** ① 의장은 연수계획서의 효율적 심사를 위하여 다음 각 호의 사항을 심사하는 영동군의회 의원 공무국외연수 등 심사위원회

(이 조례에서 "심사위원회"라 한다)를 둔다.

1. 연수의 필요성 및 연수자의 적합성
2. 대상국가와 방문기관의 타당성
3. 연수기간의 타당성 및 연수경비의 적정성
4. 제출되는 연수보고서의 처음 연수계획서와 일치성·효과성 및 해당 경비의 정산(부당 사용한 정산금액을 포함한다)
5. 그 밖에 의장 또는 위원장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

② 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하며 그 밖의 구성에 필요한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 위원장은 민간위원 중 호선(互選)하며, 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다. 이 경우 위원장을 호선하는 회의는 의회부의장이 주재한다.
2. 심사위원 중 민간위원 비율은 3분의 2 이상이 되어야 하며, 의장이 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등으로부터 추천을 받아 성별 균형을 고려하여 위촉한다.
3. 제2호 외의 위원은 의장이 회의마다 해당 심사안건과 관계없는 의원으로 지명한다.
4. 민간위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등에 따라 새로 위촉된 민간위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.
5. 사무 처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 의사팀장이 된다.

③ 위원장은 심사위원회를 대표하고 그 업무를 총괄하며, 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

④ 심사위원회의 회의는 의장 또는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 소집하며, 그 밖의 필요한 사항은 다음 각 호에 따른다.

1. 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고 출석위원 3분의 2 이상

의 찬성으로 의결한다.

2. 효율적 운영을 위하여 관계공무원·전문가 등을 참석하게 하여 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.
3. 회의를 개최한 때에는 해당 회의록을 작성·보관해야 한다.
4. 회의에 출석 또는 참석한 의원이 아닌 위원 및 관계전문가 등에게는 예산의 범위에서 「영동군 위원회 실비변상 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.
5. 그 밖에 회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 그 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제6조(심사)** ① 심사위원회는 공무국외연수 등의 효율적 심사를 위하여 필요할 경우 해당 연수계획서 또는 연수보고서를 제출한 의원을 출석하도록 하여 세부적 설명을 들을 수 있다.

② 심사위원회에서 공무국외연수 등의 심사를 위하여 필요한 기준은 별표와 같다.

③ 의장은 제2조제3호 및 제4호에 따라 공무국외연수 등을 하는 경우에는 심사위원회의 심사를 생략할 수 있다.

**제7조(연수보고서 등)** ① 공무국외연수 등을 마친 의원은 귀국 후 20일 이내에 별지 제2호서식의 공무국외연수 등 보고서(이 조례에서 “연수보고서”라 한다)를 작성하여 의장에게 제출해야 하며, 의장은 이를 심사위원회의 심사에 부쳐야 한다. 다만, 제4조제1항 단서의 경우에는 해당 결과보고서로 갈음할 수 있다.

② 연수보고서에는 공무국외연수 등을 실시한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제4조제2항제1호부터 제3호까지의 실시 결과
2. 실제로 거둔 성과 또는 효과(사진, 동영상 등을 포함한다)

### 3. 사용한 경비 및 정산내역

#### 4. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하여 요구하는 사항

③ 의원은 공무국외연수 등을 마친 후 처음 개최되는 본회의나 소관 또는 소속 상임위원회에 해당 결과를 보고해야 한다.

④ 의장은 제1항에 따라 심사위원회의 심사를 거친 연수보고서에 대해서도 군민에게 공개한다. 이 경우 제4조제3항에 따르되, “연수계획서”는 “연수보고서”로 본다.

### 제8조(경비책정·사용 등) ① 공무국외연수 등에 필요한 기간은 최소한

으로 하며, 해당 경비는 「지방의회의원 국외여비 예산편성기준」과 지급범위에서 책정해야 한다. 이 경우 국가공식행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 않으면 그 경비를 추가 지급할 수 없다.

② 의장은 지방의회의원선거가 있는 해의 국외여비는 필요한 최소한으로 군수에게 편성을 요청해야 한다.

③ 의원이 제2조제4호에 따라 공무국외연수 등에 참가할 경우 해당 경비는 군수가 지급할 수 있다.

④ 의장은 천재지변 등 불가피한 때를 제외하고 공무국외연수 등의 목적 및 계획과 달리 부당하게 사용된 경비에 대해서는 심사위원회의 심사를 거쳐 정산금액 등을 확정한다. 이 경우 의회사무과장은 해당 반납금액을 여입(餘入) 조치한다.

⑤ 공무국외연수 등의 경비책정·사용, 국외여비의 정산·여입 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 「영동군 재무회계 규칙」에 따른다.

### 제9조(결과활용) ① 의장은 의원이 공무국외연수 등을 통하여 습득한 지식 또는 기술을 관련된 의정발전 분야에서 충분히 활용할 수 있도록 해야 한다.



② 의장은 연수보고서에 대하여 심사위원회의 심사결과 군정발전에 필요하다고 인정될 경우에는 군수에게 해당 보고서를 참고사항으로 보낼 수 있다.

**제10조(의회규칙 등)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 의회규칙 또는 의장이 따로 정할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 조례 시행 전의 규정에 따라 공무국외연수 등에 관하여 처리되었거나 처리 중인 사항은 이 조례에 따른 것으로 본다.

**제3조(다른 규칙의 폐지)** 영동군의회 의원 공무 국외여행 규칙은 폐지한다.

[별표]

**공무국외연수 등 심사기준**(제6조제2항 관련)

항목	심사기준	예	아니오
연수의 필요성	1. 공무국외연수 등 외의 수단으로 연수목적 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는가?		
	3. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무 수행이 가능한가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 연수목적 수행에 필요한 국가 및 기관을 방문하는가?		
	2. 과거 또는 향후 다른 연수자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는지?		
	3. 수집하려는 자료가 인터넷이나 문헌을 통해 확인할 수 있는지 확인했는가?		
	4. 방문국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	5. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	6. 여러 국가나 도시 방문의 경우 불필요한 이동은 없는가?		
연수자의 적합성	1. 연수목적 및 계획 등에 비추어 연수자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 연수에 포함되었는가?		
	3. 연수목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 연수자 간 업무분장이 명확한가?		
연수기간 및 시기의 적시성	1. 연수목적에 필요한 최소한의 기간을 책정했는가?		
	2. 방문국의 관습, 공휴일 등을 감안, 방문 시기는 적합한가?		
	3. 국내외 등 연수를 자제해야 할 특별한 사정이 있는가?		
연수경비의 적정성	1. 공무국외연수 등 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지?		
	2. 다른 기관으로부터 연수경비를 지원받는 경우 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?		
감염병 및 안전사고 예방조치 적정성	1. 방문 및 주변국가의 감염병 발생 여부를 확인했는가?		
	2. 현지활동 중 교통수단을 확보했는지?		

[별지 제1호서식]

## 공무국외연수 등 계획서

### 1. 연수개요

연수목적							
연수동기 및 내용							
연수기간	. . . ~ . . . ( 일간)						
연수국							
연수자	소속	직급	성명	성별	연령	연 수 경 비	
						금 액	부담기관
	계		명			천 원	

## 2. 연수일정

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

### ○ 연수자 개인별 업무내용

연 번	소 속	직 급	성 명	업 무 내 용

※ 2명 이상 동행하는 경우에는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

### 3. 연수경비

성명	계	체재비			항공운임	준비금	기타
		일비	식비	숙박비			
계							

### 4. 연수효과

[별지 제2호서식]

## 공무국외연수 등 보고서 작성요령

### 1. 보고서 규격 및 분량

- 보고서의 규격은 A4(210mm × 297mm) 양면에 워드프로세서 또는 인쇄형태로 작성 및 좌철을 원칙으로 하고, 분량은 20쪽 이상이어야 함

### 2. 보고서 구성형식

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

#### <목차 구성 예시>

- I. (서론부분) : 연수의 배경 및 연수세부내용 등
- II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·분석내용 등
- III. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 향후 활용방안 등
- IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·  
총면수

- 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 연수국·연수목적·연수기간·보고서 작성자 및 연수자 인적사항을, 셋째 장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

<보고서>

○○ 제도관련 공무국외연수보고서

(제 목)

○○년도 ○월  
(월까지만 표시)

○○의회

(2) 속표지 예시

공무국외연수 개요

1. 여 행 국 :  
2. 연수목적 :  
3. 연수기간 :  
4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명  
5. 연수자 인적사항(2명 이상의 경우)

소속위원회	성 명	비 고

### 3. 첨부자료

○ 연수계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료

- 항공권 및 열차·버스 승차권, 호텔 등 숙박비 영수증 또는 Invoice
- 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등

### 4. 작성 참고사항

- 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 연수하게 될 연수자를 위한 조언, 그 밖의 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적 근거를 명시
- 동일한 목적으로 2명 이상의 연수자가 단체로 연수한 때에는 대표자를 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음

# 관 계 법 령

## 【지방자치법】

**제22조(조례)** 지방자치단체는 법령의 범위 안에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다. 다만, 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때에는 법률의 위임이 있어야 한다.



# 발의자 명부

직 책	성 명	서명또는날인	비 고
의 원	남 기 학		
의 원	윤 석 진		
의 원	이 수 동		
의 원	정 진 규		
의 원	김 용 래		
의 원	이 승 주		
의 원	이 대 호		
의 원	정 은 교		