

# 제301회 함평군의회 임시회 의결 규칙 공포문

- 공 포 일: 2025. 4. 24.
- 공포방법: 함평군의회 홈페이지 게시
- 공포규칙: 3건

공포번호	규칙명
제38호	함평군의회 윤리특별위원회 구성 및 운영 등에 관한 규칙 일부개정규칙
제39호	함평군의회 회의 규칙 일부개정규칙
제40호	함평군의회의원 공무국외출장 규칙 전부개정규칙



**함 평 군 의 회**  
(의 회 사 무 과)

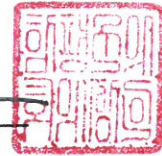
# 규칙 공포문

제301회 함평군의회 임시회에서 의결된 함평군의회 윤리특별위원회 구성 및 운영 등에 관한 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2025년 4월 24일

함평군의회 의장

이병오



함평군의회 규칙 제38호

## 함평군의회 윤리특별위원회 구성 및 운영 등에 관한 규칙 일부개정규칙안

함평군의회 윤리특별위원회 구성 및 운영 등에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “윤리특별위원회”를 “위원회”로, “윤리심사자문위원회”를 “윤리심사자문위원회(이하 ‘자문위원회’라 한다)”로 하고, 같은 조 제2항 중 “윤리심사자문위원회의 위원”을 “자문위원회의 위원(이하 ‘자문위원’이라 한다)”으로, “위원장”을 “자문위원장”으로 하며, 같은 조 제3항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “윤리심사자문위원회의 위원”을 “자문위원”으로 하며, 같은 항 제1호 중 “위원”을 “자문위원”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “위원이나 위원”을 “자문위원이나 자문위원”으로 하

며, 같은 항 제3호 및 제4호 중 “위원”을 각각 “자문위원”으로 하고, 같은 조에 제5항 및 제6항을 각각 다음과 같이 신설한다.

③ 자문위원의 임기는 위원으로 위촉된 날부터 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만 의장은 자문위원이 질병, 장기여행, 중도사퇴, 품위손상, 기밀누설, 그 밖에 직무를 계속 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단되는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.

⑤ 징계대상자는 자문위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 자문위원회에 자문위원의 기피를 신청할 수 있고, 자문위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 해당 자문위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

⑥ 자문위원장이나 자문위원은 제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회피해야 한다.

제4조 중 “윤리특별위원회원회”를 “위원회”로, “윤리심사자문위원회”를 “자문위원회”로 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(윤리심사자문위원회의 구성·운영) ① 위원회는 위원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 징계에 관한 <u>윤리특별위원회</u>의 자문에 응하기 위한 <u>윤리심사자문위원회</u>를 둔다.</p> <p>② <u>윤리심사자문위원회의</u> 위원은 5명의 민간전문가로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.</p> <p>③ <u>윤리심사자문위원회</u> 위원의 임기는 위원으로 위촉된 날부터 <u>2년으로 한다.</u></p> <p>④ <u>윤리심사자문위원회의</u> 위원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 자문에 참여할 수 없다.</p> <p>1. 해당 안건의 당사자가 <u>위원과</u></p>	<p>제3조(윤리심사자문위원회의 구성·운영) ① ----- ----- --- <u>위원회</u>----- ---- <u>윤리심사자문위원회(이하 '자문위원회'라 한다)</u>----- -.</p> <p>② <u>자문위원회의</u> 위원(이하 '자문위원'이라 한다)----- <u>자문위원장</u>-----.</p> <p>③ <u>자문위원의</u> 임기는 위원으로 위촉된 날부터 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만 의장은 <u>자문위원이</u> 질병, 장기여행, 중도사퇴, 품위손상, 기밀누설, 그 밖에 직무를 계속 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단되는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.</p> <p>④ <u>자문위원</u>----- ----- -----.</p> <p>1. ----- <u>자문위</u></p>

친족이거나 친족이었던 경우

2. 위원이나 위원이 속한 법인이  
해당 안건의 당사자의 대리인이  
거나 대리인이었던 경우

3. 위원이 해당 안건의 당사자에  
게 해당 안건에 대하여 증언·진  
술·자문·연구·용역 또는 감  
정을 한 경우

4. 기타 위원에게 공정한 심의 의  
결을 기대하기 어려운 사정이 있  
는 경우

<신 설>

<신 설>

제4조(의견수렴) 윤리특별위원회  
회는 윤리심사 또는 징계 자격심  
사 전에 윤리심사자문위원회의  
의견을 들어야 하며, 그 의견을  
존중해야 한다.

원-----

2. 자문위원이나 자문위원-----  
-----  
-----

3. 자문위원-----  
-----  
-----

4. --- 자문위원-----  
-----  
-----

⑤ 징계대상자는 자문위원에게  
심의·의결의 공정성을 기대하기  
어려운 사정이 있는 경우 자문위  
원회에 자문위원의 기피를 신청  
할 수 있고, 자문위원회는 의결로  
기피 여부를 결정한다. 이 경우  
해당 자문위원은 그 의결에 참여  
하지 못한다.

⑥ 자문위원장이나 자문위원은  
제4항 각 호의 어느 하나에 해당  
하는 경우 회피해야 한다.

제4조(의견수렴) 위원회-----  
-----  
-----

자문위원회-----  
-----

## **지방자치법**

**제28조(조례)** ① 지방자치단체는 법령의 범위에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다. 다만, 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때에는 법률의 위임이 있어야 한다.

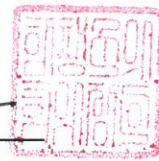
② 법령에서 조례로 정하도록 위임한 사항은 그 법령의 하위 법령에서 그 위임의 내용과 범위를 제한하거나 직접 규정할 수 없다.

# 규칙 공포문

제301회 함평군의회 임시회에서 의결된 함평군의회 회의 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2025년 4월 24일

함평군의회 의장 이낙우



함평군의회 규칙 제39호

## 함평군의회 회의 규칙 일부개정규칙안

함평군의회 회의 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제54조에 제6항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑥ 회의록은 회기가 끝난 날로부터 30일 이내에 회의록 작성을 완료하여 회의 홈페이지에 게재하여 일반에게 공개한다.

제3장제6절에 제54조의2를 다음과 같이 신설한다.

제54조의2 (임시회의록 작성 및 공개) 회의 내용의 신속한 정보 제공을 위하여 임시회의록은 회의록 원고의 작성이 완료되는 대로 회의 홈페이지에 게재하여 일반에게 공개한다.

제61조의1을 제61조의2로 한다.

제85조의 제목 “(방청의 허가)”를 “(방청의 신청 및 허가)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ① 방청을 희망하는 자는 별지 제1호 서식을 작성하여 회의 개의 1일 전까지 홈페이지, 방문, 팩스 방법을 통해 신청하여야 한다.

② 방청의 허가통지는 서면 또는 구두로 한다.

제88조제3항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 방청을 제한하는 경우에는 그 사유와 근거를 명확하게 안내하여야 한다.

제88조제3항 단서에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 문서로 요청하면 방청 제한 사유와 근거를 기재한 문서를 주어야 한다.

제96조의1 및 제96조의2를 각각 제96조의2 및 제96조의3으로 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 신설한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.







## 지방자치법

**제75조(회의의 공개 등)** ① 지방의회의 회의는 공개한다. 다만, 지방의회의원 3명 이상이 발의하고 출석의원 3분의 2 이상이 찬성한 경우 또는 지방의회의 의장이 사회의 안녕 질서 유지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

② 지방의회의 의장은 공개된 회의의 방청 허가를 받은 장애인에게 정당한 편의를 제공하여야 한다.

**제83조(회의규칙)** 지방의회는 회의 운영에 관하여 이 법에서 정한 것 외에 필요한 사항을 회의규칙으로 정한다.

**제84조(회의록)** ① 지방의회는 회의록을 작성하고 회의의 진행내용 및 결과와 출석의원의 성명을 적어야 한다.

② 회의록에는 지방의회의 의장과 지방의회에서 선출한 지방의회의원 2명 이상이 서명하여야 한다.

③ 지방의회의 의장은 회의록 사본을 첨부하여 회의 결과를 그 지방자치단체의 장에게 알려야 한다.

④ 지방의회의 의장은 회의록을 지방의회의원에게 배부하고, 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 지방의회의 의장이 인정하거나 지방의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

## 지방자치법 시행령

**제56조(지방의회의 회의록 작성 및 보고)** ① 지방의회는 회의 내용을 속기나 녹음으로 기록·보존해야 한다.

② 지방의회의 의장은 회의가 끝난 날부터 30일 이내에 지방자치단체의 장에게 법 제 84조제3항에 따라 회의 결과를 통보해야 한다.

③ 제2항에 따라 회의 결과를 전달받은 지방자치단체의 장은 행정안전부장관이나 시·도지사가 요구하는 경우에는 그 요구일부부터 5일 이내에 회의록 사본을 첨부하여 보고해야 한다.

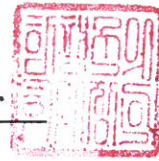
④ 법 및 이 영에서 규정한 사항 외에 회의록에 관하여 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다.

# 규칙 공포문

제301회 함평군의회 임시회에서 의결된 함평군의회의원 공무  
국외출장 규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2025년 4월 24일

함평군의회 의장 이       



함평군의회 규칙 제40호

## 함평군의회의원 공무국외출장 규칙 전부개정규칙안

함평군의회의원 공무국외출장 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 함평군의회 의원 공무국외출장 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 함평군의회 의원의 공무국외출장에 관하여 필요한 사  
항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참  
가하는 경우

3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 국외출장하는 경우
4. 함평군수의 요청을 받아 국외출장하는 경우
5. 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우
6. 그 밖에 함평군의회 의장(이하“의장”이라 한다)의 명에 따라 공무로 국외출장 하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각 호 어느 하나의 규정에 따른 함평군의회 의원(이하“의원”이라 한다)의 공무국외출장은 의장의 허가를 받아야 한다.

제4조(심사위원회의 설치) ① 공무국외출장을 심사하기 위하여 의장은 민간 위원과 2명 이하의 의원으로 구성된 함평군의회 의원 공무국외출장 심사 위원회(이하 ‘심사위원회’라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 공무국외출장의 대상자인 의원은 심사위원회의 위원이 될 수 없다.

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

③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 7인 이상으로 구성하고, 위원장은 민간위원 중 호선(互選)으로 결정하며, 부위원장은 위원장이 지명한다.

④ 심사위원회는 의원의 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. 함평군의회 의정과와의 관련성

⑤ 심사위원은 자신이 공무국외출장과 사적 이해관계가 있는 경우에는 의장에게 신고하고, 스스로 해당 안건의 심사·의결에서 회피해야 한다.

⑥ 공무국외출장은 대면심사를 원칙으로 하고, 회의소집이 곤란한 경우 등 불가피한 경우 서면심사를 할 수 있다.

⑦ 제4항의 규정에도 불구하고 의원이 제2조제1호 내지 제4호의 공무국외출장을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.

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

제5조(심사위원회 위원의 임기) 심사위원회 위원의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원이 소속된 분야에서 이직 등 신분변동이 있는 경우에는 해촉하고 후임 위원을 새로 위촉하되 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

제6조(공무국외출장계획서의 사전 공개 및 게시) 의장은 심사위원회 심사의 의결 전 공무국외출장 대상자인 의원이 별지 제1호서식에 따라 작성한 공무국외출장계획서를 출국 45일 이전에 함평군의회 누리집에 게시하여야 한다.

제7조(지역주민의 의견수렴) 의장은 제5조에 따른 공무국외출장계획서에 관하여는 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다. 이 경우 주민의견 수렴기간은 10일 이상으로 한다.

제8조(출장계획서의 제출 수립 및 공개) ① 공무국외출장 대상자인 의원은

출국 30일전까지 공무국외출장계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

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

③ 의장은 심사위원회 의결을 거친 공무국외출장계획서를 의결일로부터 3일 이내에 함평군의회 누리집에 게시하여야 한다.

제9조(심사기준) 공무국외출장 심사에 필요한 기준은 별표와 같다. 이 경우, 공무국외출장계획은 이동 등 출장일정을 감안하여, 출장목적에 맞게 기관 방문이 이루어질 수 있도록 수립해야 한다.

제10조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 의회사무과 의정팀장이 한다.

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

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

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

⑥ 간사는 회의가 종료된 이후 회의록을 작성하여 위원장에게 보고하고 회

의록을 지체 없이 함평군의회 누리집에 게시하여야 한다.

제11조(수당 및 여비) 민간위원이 심사위원회의 회의에 참석한 때에는 예산의 범위 안에서 함평군 각종 위원회 실비변상 조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제12조(공무국외출장 제한 등) ① 의장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 공무국외출장을 제한할 수 있다. 다만, 제4호 및 제5호의 경우 징계종류에 따라 제한기간을 달리 정할 수 있다.

1. 의회가 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 의원선거가 있는 해에 공무국외출장을 계획하는 경우
4. 공무국외출장 중 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 경우
5. 제2항에 따른 환수조치가 결정된 경우

② 의장은 천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 환수조치한다. 이 경우 제4조제1항에 따른 심사위원회 심의를 거쳐 환수금액 등을 확정한다.

제13조(출장보고서 제출 및 심의) ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원은 15일 이내에 별지 제2호 서식에 의거 공무국외출장보고서를 작성하여 의장에게 제출해야 하고, 60일 이내에 심사위원회에 보고해야 한다.

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

③ 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원은 제2항에 따라 심사위원회의 심

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

제14조(예산 편성·집행) ① 공무국외출장 기간은 공무수행에 필요한 최소한으로 하여야 하며, 출장경비는 의원 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 제

공받을 수 없다.

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

제15조(사후관리 등) 의장은 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

제16조(징계현황의 공개 등) ① 의장은 공무국외출장과 관련 「지방자치법」 제98조에 따른 징계대상 의원이 있어 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부하고, 함평군의회 소속 공무원에 대하여 「지방공무원법」 제69조에 따른 징계사유가 발생하는 경우 징계의결을 요구해야 한다.

② 의원이 부적정한 공무국외출장으로 징계를 받은 경우 징계대상자 및 징계종류를 지방의회 지방행정종합정보공개시스템에 게시하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

## 공무국외출장 심사기준(제9조 관련)

항목	심사기준	예	아니오
출장의 필요성	1. 공무국외출장 이외의 수단으로 출장 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는가?		
	3. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무 수행이 가능한가?		
지방의정과의 관련성 (국제교류, 초청 목적출장 제외)	1. 정책 연구 및 벤치마킹 목적에 부합하는 출장인가?		
	2. 방문지의 기관 면담자가 정해진 출장인가?		
	3. 해당 정책을 지역에 도입할 필요성이 인정되는가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가 및 기관을 방문하는가?		
	2. 과거 또는 향후 다른 출장자가 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 방문 시 불필요한 이동은 없는가?		
출장자의 적합성	1. 출장목적 및 계획 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 출장에 포함되었는가?		
	3. 출장목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 출장자 간 업무분장이 명확한가?		
출장기간 및 시기의 적시성	1. 출장목적에 필요한 최소한의 기간을 책정했는가?		
	2. 방문국의 관습, 공휴일 등을 감안, 방문 시기는 적합한가?		
	3. 국내외 등 출장을 자제 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
출장경비의 적정성	1. 공무국외출장 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지?		
	2. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?		
	3. 사적인 비용 지출 없이 공무국외출장을 수행하도록 계획하였는가?		
감염병 및 안전사고 예방조치 적정성	1. 방문국 및 주변국의 감염병 발생 여부를 확인했는가?		
	2. 현지활동 중 교통수단을 확보했는지?		

※ ‘아니오’ 가 많은 경우 공무국외출장이 부적절할 수 있음을 고려하여 심사

[별지 제1호 서식]

# 공무국외출장 계획서

## 1. 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	

## 2. 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

※ 2인이상 동행하는 경우에는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

### 3. 출장경비

성명	계	체재비			항공운임	준비금	기타
		일비	식비	숙박비			
계							

### 4. 출장효과

## 5. 출장 주요정보 요약

공무국외출장 주요정보요약		
출장명		
출장자 명단	의원	
	직원	
	기타	
출장기간		
방문국가		
공식방문기관 (접촉자)		
여행경비	체재비	
	준비금	
	항공료	
	차량임차료	
	통역비	
	물품구입	
	기타비용	
	총 계	

### 비용 상세정보

총 여행경비 (A+B+C +D+E+F+G)							
체재비 (A=a+b+c)							
적용환율							
구분(금액)	금지	호수	상한	일수	인원	산출금액	실지금액
일비 (a)							
	차량임차 및 공용차량 이용 시 일비를 감액하여야 함을 확인합니다. [ O / X ]						
식비 (b)							
	기내식 취식이나 식사 제공 시 식비를 감액하여야 함을 확인합니다. [ O / X ]						
숙박비 (c)							
	할인정액(85%) 지급이 아니면 정산의무가 있음을 확인합니다. [ O / X ]						
준비금 (B)	지급사유:				금액:		
항공료 (C)	이용구간:				금액:		
차량임차료 (D)	이용일수: 이용차량:				금액:		
통역비 (E)	이용내역:				금액:		
기념품 등 물품구입 (F)	구입목적: 물 품 명:				금액:		
기타비용 (G)	지급사유:				금액:		

[별지 제2호 서식]

## 공무국외출장 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 경우에는 개조식으로 할 수 있으며, 쪽수 표시는 하단중앙에 함.

#### <목차 구성 예시>

- I. (서론부분) : 출장의 배경 및 출장세부내용, 심사위원회 심의결과 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 출장국·출장목적·출장기간·보고서 작성자 및 출장자 인적사항, 심사위원회 심의결과를, 셋째 장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

<보고서>

○○ 제도관련 공무국외출장보고서  
(제 목)

○○년도 ○월  
(월까지만 표시)

○○의회

(2) 속표지 예시

공무국외출장 개요

1. 여 행 국 :
2. 출장목적 :
3. 출장기간 :
4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명
5. 출장자 인적사항(2인 이상인 경우

소속위원회	성명	비고

6. 심사위원회 심의결과\* 심사위원회에서 기재

--

### 3. 첨부자료

○ 출장계획서 및 회의록

※ 부결되었다가 재의결된 경우 부결된 심사위의 회의록도 포함

○ 실제 출장 수행 출장 주요정보 요약(별지 제1호 서식의 5.활용)

※ 출장자 취소, 현지 일정변경 등에 따른 출장, 비용 변동을 반영

○ 출장계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료

- 항공권 및 열차·버스 승차권, 호텔 등 숙박비 영수증

- 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등

### 4. 작성시 참고사항

○ 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 출장하게 될 출장자를 위한 조언, 기타 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함

※ 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시

○ 합동보고서를 제출한 경우에도 개별 의원별 보고서를 포함

## **지방자치법**

**제28조(조례)** ① 지방자치단체는 법령의 범위에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다. 다만, 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때에는 법률의 위임이 있어야 한다.

② 법령에서 조례로 정하도록 위임한 사항은 그 법령의 하위 법령에서 그 위임의 내용과 범위를 제한하거나 직접 규정할 수 없다.