

제274회 양구군의회 임시회 제2차 본회의(2022. 1. 20.)에서
의결된 양구군의회 공무원 공무국외출장 규칙을 다음과 같이 공포
한다.

2022년 1월 28일

양구군의회 의장 김 철



양구군의회 규칙 제 23 호

양구군의회 공무원 공무국외출장 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 양구군의회 소속 공무원의 국외출장에 필요한
사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) ① 이 규칙은 양구군의회(이하 “의회”라 한다) 소속
공무원(이하 “공무원”이라 한다)을 대상으로 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 규칙을 적용하
지 않는다.

1. 「국제과학기술협력 규정」에 따라 국외에 파견되는 경우
2. 「지방공무원 교육훈련법」에 따라 30일 이상의 교육훈련을 위하
여 국외에 파견되는 경우

제3조(허가권자) ① 제2조에 따라 이 규칙의 적용을 받는 공무원의 공

아야 한다. 다만, 파견 공무원의 경우에는 파견된 기관장의 허가를 받아야 한다.

② 특별한 사유로 인하여 허가된 출장기간 및 시기를 변경하고자 할 때에는 그 사유를 명시하여 변경 신청을 할 수 있다. 이 경우 허가권은 제5조에 따른 심사위원회의 위원장이 행사한다.

제4조(허가신청) 공무원의 출장을 하고자 하는 공무원은 출국 20일전까지 양구군의회 사무과장(이하 “사무과장”이라 한다)에게 다음 각 호의 서류를 붙여 허가신청을 하여야 한다.

1. 공무원의 출장 계획서 (별지 제1호 서식)
2. 국외출장 경력서 (별지 제2호 서식)
3. 해외여행자 수칙 (별지 제3호 서식)
4. 서약서 (별지 제4호 서식)
5. 항공운임 증명서
6. 출장계획서 사본 및 그 밖의 증명서류

제5조(공무원의 출장 심사) 사무과장은 공무원의 출장 심사를 「양구군의회 의원 공무원의 출장 규칙」 제4조제1항에 따른 “심사위원회”에 의뢰한다.

제6조(심사기준) 공무원의 출장에 대한 심사기준은 다음 각 호와 같다.

1. 출장의 필요성

가. 의회 의원의 공무원의 출장을 위한 수행은 최소 인원으로 한다.

나. 공무원의 출장(이하 이 조에서 “출장”이라 한다) 외의 수단으로

목적은 달성할 수 있거나 중요도가 낮은 출장은 제한한다.

다. 동일 또는 유사 목적의 출장은 가능한 통합 또는 단일화 한다.

라. 각종 단체·협회에서 회원을 모집하여 시행하는 견학, 시찰이나

각종 대회 참관 등은 그 목적이 해당 업무와 직접 관련이 없거

나 시급성이 인정되지 아니하는 때에는 출장을 제한할 수 있다.

마. 회의규모·성격·내용을 분석한 결과 그 중요성이 인정되지 않은

국제회의 참석은 제한할 수 있다. 다만, 초청자가 경비를 부담하

는 경우는 예외로 한다.

2. 방문국과 방문기관의 타당성

가. 출장목적 수행에 필요한 국가나 기관으로 제한한다.

3. 출장자의 적합성

가. 출장자의 담당 업무와 출장목적의 적합성을 고려하여 출장의

필수인원 한정 및 참여자 간의 명확한 업무분장을 하여야 한다.

나. 출장목적과 내용 등에 비추어 출장자 선정의 적합 여부를 판단

한다.

4. 출장기간 및 시기의 적정성

가. 출장목적에 필요한 최소한의 기간으로 정한다.

나. 방문국의 관습이나 공휴일 등을 고려하여 적절한 시기를 선택

한다.

다. 휴가철·방학기간 등 국외여행 수요가 많은 시기에는 특별한 사

정이 없으면 출장을 피하도록 한다.

5. 출장경비의 적정성

가. 여비의 산출은 「양구군의회 공무원 여비 조례」에 따라 산출하여 지급한다.

나. 자체 예산이 확보되지 않은 경우나 관련 단체 또는 유관 기관에서 경비를 부담하는 국외출장은 제한할 수 있다.

6. 그 밖에 출장 심사에 필요하다고 인정되는 사항

제7조(소양교육) 사무과장은 공무국외출장 공무원에 대하여 출장자수칙, 보안서약 등 국외출장에 필요한 소양교육을 미리 하여야 한다. 다만, 출장자의 경력이나 경험 등을 고려하여 대상자에 대한 교육을 생략할 수 있다.

제8조(현지활동 등) ① 공무국외 출장자는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 수행하지 못할 때에는 즉시 허가권자에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.

② 공무국외 출장자는 공직자로서 품위를 유지하고, 현지의 규범, 관습, 공중도덕 등을 지켜야 하며, 사전 계획된 방문약속을 예고 없이 변경 또는 취소하거나 그 밖에 국위를 손상시키는 일이 없도록 해야 한다.

③ 공무국외출장 중에는 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하는 일체의 행위를 해서는 안 된다.

제9조(보고서 제출 및 등록) ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무국외 출장자는 30일 이내에 「별지 제6호 서식」에 다른 공무국외 출

장보고서를 의장에게 제출해야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 제출받은 공무국외 출장보고서를 행정안전부에서 구축한 정보유통망에 등록하여야 한다. 다만, 국가기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그렇지 않다.

제10조(사후관리 등) ① 의장은 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 해야 한다.

② 의장은 공무원 중에서 제13조에 따른 공무국외 출장보고서의 제출, 등록 및 그 밖에 공무국외출장의 사후관리에 관한 업무를 담당할 자를 지정해야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.