

2025. 7. 15.(화)
의회운영위원회 회의실



제285회 부천시의회 임시회

제1차 의회운영위원회 회의자료

【 심 의 안 건 】

- ① 부천시의회 공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례안
- ② 부천시의회 공무국외출장에 관한 조례 전부개정조례안
- ③ 부천시의회 기본 조례 일부개정조례안

부 천 시 의 회
[의회운영위원회]

부천시의회 공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제안연월일 :

제안자 :

1. 제안이유

- 상위법령 개정 및 인용제문의 변경 등으로 인해 바뀐 조문내용을 반영하고, 입법평가위원회 개정 권고 사항에 따라 조례를 정비하여 부천시의회의 신뢰도를 제고하고자 함

2. 주요내용

- 인용제문 개정(부천시 공무원 관리 규정 → 부천시 공무원직 규정)으로 변경된 제문 반영(안 제3조제1항)
- 입법평가위원회(2024. 8. 28. 심의)의 관련 조항 개정 권고에 따라 후생복지협의회를 안전 발생 시 비상설로 운영할 수 있도록 관련 조문(제8조) 정비
- 만 나이 통일법 시행으로 개정된 지방공무원법을 반영하여 육아휴직이 가능한 나이 “만 8세 이하”를 “8세 이하”로 변경(안 제15조제2호)

3. 참고사항

가. 관계법령 및 현행규정: 붙임 참조

나. 예산조치: 해당없음

다. 그 밖의 사항: 해당없음

부천시의회 공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례안

부천시의회 공무원 후생복지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 단서 중 “「부천시 공무원직 관리 규정」”을 “「부천시 공무원직 규정」”으로 한다.

제8조의 제목 “(협의회 구성 및 임기)”를 “(협의회 구성)”으로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

- ③ 협의회는 제7조제2항에 따른 안건이 발생하면 구성하고, 심의·의결 후 자동 해산한다.

제15조제2호 중 “만 8세”를 “8세”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제3조(적용범위) ① 이 조례는 제2조제1호에 따른 공무원에 대하여 적용한다. 다만, 맞춤형 복지제도 적용대상은 청원경찰, 「부천시 공무원 관리 규정」에 따른 공무원 근로자와 1년 이상 고용계약을 체결한 기간제근로자를 포함한다.	제3조(적용범위) ① ----- ----- -----. ----- 「부천시 공무원 관리 규정」----- ----- ----- -----.
② · ③ (생략)	② · ③ (현행과 같음)
제8조(협의회 구성 및 임기) ① · ② (생략)	제8조(협의회 구성) ① · ② (현행과 같음)
③ 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다.	③ 협의회는 제7조제2항에 따른 안전이 발생하면 구성하고, 심의 · 의결 후 자동 해산한다.
④ (생략)	④ (현행과 같음)
제15조(맞춤형 복지제도 제한 예외) 제3조제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 1년 이내의 범위 내에서 맞춤형 복지제도를 적용할 수 있다.	제15조(맞춤형 복지제도 제한 예외) ----- ----- ----- ----- -----.
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 공무원 등이 임신 또는 출산하게 되어 휴직 중인 사람	2. 8세 ----- ----- ----- ----- -----.
3. (생략)	3. (현행과 같음)

부천시의회 공무원 후생복지에 관한 조례

(제정) 2022.01.03 조례 제3797호

제3조(적용범위) ① 이 조례는 제2조제1호에 따른 공무원에 대하여 적용한다. 다만, 맞춤형 복지제도 적용 대상은 청원경찰, 「부천시 공무원 관리 규정」에 따른 공무원 근로자와 1년 이상 고용계약을 체결한 기간제근로자를 포함한다.

② 부천시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 이 조례에 의한 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 공무원
2. 국외에 파견 중인 공무원
3. 제7조에 따른 후생복지운영협의회의 협의를 거쳐 정한 사람

③ 의장은 의회사무국에 근무 중인 자로서 공무원이 아닌 자에 대하여도 공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

제4조~제7조 (생략)

제8조(협의회의 구성 및 임기) ① 협의회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원은 「양성평등기본법」 제21조제2항을 따른다.

② 협의회의 위원장은 의회사무국장이 되며, 부위원장은 위원 중에 호선하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 임명 또는 위촉한다.

1. 공무원 및 시의원
2. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 등 그 밖에 관계 법령에 따라 설립된 공무원 단체에서 추천하는 공무원
3. 지역경제, 후생복지 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람

③ 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다.

④ 협의회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 후생복지업무 담당팀장이 맡는다.

제9조~제14조 (생략)

제15조(맞춤형 복지제도 제한 예외) 제3조제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 1년 이내의 범위 내에서 맞춤형 복지제도를 적용할 수 있다.

1. 신체·정신상의 장애로 휴직 중인 사람(공무직 근로자, 1년 이상 고용계약을 체결한 기간제근로자는 6개월 이내로 한다). 다만, 공무상 질병 또는 부상으로 휴직 중인 사람의 맞춤형복지제도 적용기간은 다음 각 목과 같다.

가. 공무원, 청원경찰: 3년 이내

나. 공무직 근로자, 1년 이상 고용계약을 체결한 기간제근로자: 2년 이내

2. 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 공무원 등이 임신 또는 출산하게 되어 휴직 중인 사람

3. 사고나 질병 등으로 장기간 요양이 필요한 부모·배우자·자녀 또는 배우자의 부모 간호를 위하여 휴직 중인 사람(공무직 근로자, 1년 이상 고용계약을 체결한 기간제근로자는 6개월 이내로 한다)

참고2

입법평가위원회 개정 권고사항

○ 2024년 제2차 입법평가위원회 개정 권고 사항 (2024.4.28.)

조 례 명	심의 의견	심의결과
부천시 공무원 후생복지에 관한 조례 (노무복지과) 2016. 12. 30. 제정 / 개정 X	- 협의회는 실질적인 운영을 위한 검토 필요 - 협의회가 한번도 구성되지 않음에 따른 위원회의 필요 여부 자체에 대한 논의 필요 ▶ 협의회 미구성, 회의 개최 실적 없음	개정 권고

○ 부천시 후생복지운영협의회 운영 관련 규정

<부천시의회 공무원 후생복지에 관한 조례>

제7조(후생복지운영협의회) ① 의장은 후생복지제도의 효율적 운영을 위하여 후생복지운영협의회(이하 “협의회” 라 한다)를 둔다.

② 협의회는 후생복지제도 운영전반을 총괄하고 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 맞춤형 복지제도 운영계획 및 예산에 관한 사항
2. 복지항목의 구성, 복지점수 부여기준, 복지점수의 조정 등에 관한 사항
3. 보험계약 및 건강검진 기관 선정에 관한 사항
4. 맞춤형 복지카드 운영수익의 처리에 관한 사항
5. 후생복지시설의 운영, 후생복지사업의 시행에 관한 사항
6. 기타 운영상 필요한 사항

제8조(협의회의 구성 및 임기) ① 협의회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원은 「양성평등기본법」 제21조제2항을 따른다.

② 협의회의 위원장은 의회사무국장이 되며, 부위원장은 위원 중에 호선하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 임명 또는 위촉한다.

1. 공무원 및 시의원
2. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 등 그 밖에 관계 법령에 따라 설립된 공무원 단체에서 추천하는 공무원
3. 지역경제, 후생복지 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람

③ 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다.

④ 협의회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 후생복지업무 담당팀장이 맡는다.

지방공무원법

(일부개정) 2024.12.31 법률 제20621호

제63조(휴직) ① (생략)

② 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 임용권자는 휴직을 명할 수 있다.
다만, 제4호의 경우에는 대통령령으로 정하는 특별한 사정이 없으면 휴직을 명하여야 한다.

1. 국제기구·외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 다른 국가기관 또는 대통령령으로 정하는 민간기업, 그 밖의 기관에 임시로 채용될 때
2. 해외유학을 하게 되었을 때
3. 교육부장관 또는 행정안전부장관이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 되었을 때
4. 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성공무원이 임신 또는 출산하게 되었을 때
5. 조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 부양하거나 돌보기 위하여 필요한 경우. 다만, 조부모나 손자녀의 돌봄을 위하여 휴직할 수 있는 경우는 본인 외에 돌볼 사람이 없는 등 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 경우로 한정한다.
6. 외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반할 때
7. 대통령령으로 정하는 기간 동안 재직한 공무원이 직무 관련 연구과제 수행 또는 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 하게 된 때

(이하생략)

부천시의회 공무국외출장에 관한 조례 전부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제안연월일 :

제안자 :

1. 제안이유

- 행정안전부‘지방의회 공무국외출장규칙 표준(안) 알림’및 국민권익위원회
회의 부패유발요인 정비 요청에 따라 투명하고 내실있는 공무국외출장
운영을 위해 조례를 개정하고자 함

※ 행정안전부 선거의회자치법규과-243(2025.1.14.), 국민권익위원회 청렴조사평가과-499(2025.2.26.)

2. 주요내용

- 「부천시의회 공무국외출장에 관한 조례 전부개정조례안」에서 「부천
시의회 의원 공무국외출장에 관한 조례」로 제명 변경
- 심사위원회의 위원은 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등 외부
로부터 추천을 받거나 공모 절차를 거쳐 의장이 위촉(안 제4조)
- 공무국외출장계획서 부천시의회 홈페이지 게시 기간을 출국 30일 전
에서 출국 45일 전으로 변경하고, 계획이 변경된 경우에는 변경된
계획서를 5일간 홈페이지에 게시하여 주민 의견수렴 후 다시 심사
위원회의 회의를 개의회 재의결 조항 신설(안 제5조~제9조)
- 출장경비는 심사위원회에서 필요하다고 의결된 사항에 대하여만 지출

하고, 출장경비 이외의 비용을 제한하는 예산편성집행 규정 신설(안 제13조)

- 공무국외출장과 관련 「지방자치법」 제98조에 따른 징계대상 의원이 있어 징계 요구 시 윤리특별위원회에 회부 규정 신설(안 제15조)

3. 참고사항

가. 관계법령 및 현행규정: 붙임 참조

나. 예산조치: 해당없음

다. 그 밖의 사항: 해당없음

부천시의회 공무국외출장에 관한 조례 전부개정조례안

부천시의회 공무국외출장에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

부천시의회 의원 공무국외출장에 관한 조례

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

제2조(적용범위) 이 조례는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 적용한다.

1. 외국의 중앙정부나 지방자치단체 또는 지방의회가 직접 주최하는 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 국외출장하는 경우
4. 부천시장의 요청을 받아 국외출장하는 경우
5. 부천시의회 본회의 또는 위원회의 의결로 국외출장 하는 경우
6. 그 밖에 부천시의회의장(이하 “의장”이라 한다)의 명으로 국외출장 하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각 호의 규정에 따른 부천시의회 의원(이하 “의

원”이라 한다)의 공무국외출장은 의장의 허가를 받아야 한다.

제4조(심사위원회의 설치) ① 의장은 공무국외출장을 심사하기 위하여 부천시의회 공무국외출장 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 둔다.

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

③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내로 구성하고, 위원장은 위원 중에서 호선하며 부위원장은 위원장이 지명한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 지방의회의원 선거에 따라 새로운 의회가 구성되는 경우에는 위원의 남은 임기에도 불구하고 새로 심사위원회를 구성할 수 있다.

⑤ 위원장은 심사위원회를 대표하고, 사무를 총괄하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑥ 심사위원회는 의원의 공무국외출장의 타당성에 대하여 다음 각 호의 사항을 심사한다. 다만, 제2조제1호부터 제4호까지의 공무국외출장을 할 경우에는 심사하지 아니할 수 있다.

1. 출장의 필요성 및 출장자(동행하는 공무원을 포함한다)의 적합성
2. 출장국과 출장기관의 타당성
3. 출장기간의 타당성 및 출장경비의 적정성

4. 부천시의회 의정과의 관련성

⑦ 이 조례에서 정한 것 이외에 심사위원회의 직능, 구성 등 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 의장이 정한다.

제5조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

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

③ 간사는 제9조제1항에 따라 제출된 공무국외출장 계획서와 별표에 규정된 심사기준을 심사위원에게 제공하여야 한다.

④ 의원의 공무국외출장을 동행하는 부천시의회 소속 공무원은 제1항 또는 제9조제4항에 따른 의결이 있는 경우 공무국외출장심사를 거친 것으로 본다.

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

⑥ 심사위원회는 대면심사를 원칙으로 하며 공무국외출장 대상 의원의 대표의원에게 심사에 필요한 질의를 할 수 있다. 다만, 위원장은 회의 개최가 어렵거나 서면으로 심사하는 것이 효과적이라고 판단될 경우에는 서면으로 심사·의결할 수 있다.

제6조(수당 및 여비) 심사위원회의 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 「부천시 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제7조(공무국외출장 계획서의 사전 공개 및 게시) 의장은 심사위원회의

심사·의결 전 공무국외출장 대상 의원이 별지 제1호서식에 따라 작성한 공무국외출장 계획서를 출국 45일 이전에 부천시의회 홈페이지(이하 “홈페이지”라 한다)에 게시하여야 한다.

제8조(지역주민의 의견수렴) 의장은 제7조에 따른 공무국외출장 계획서에 관하여 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다. 이 경우 주민의견 수렴기간은 10일 이상으로 한다.

제9조(출장계획서의 제출 수립 및 공개) ① 공무국외출장 대상 의원은 출국 30일 전까지 공무국외출장 계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

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

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

④ 공무국외출장 계획이 의결 후 변경된 경우에는 변경된 계획서를 5일간 홈페이지에 게시하여 주민 의견수렴 후 다시 심사위원회의 회의를 개의하여 재의결하여야 한다. 이 경우 재의결에 관한 사항은 제5조제1항에 따른다.

제10조(심사기준) 공무국외출장 심사에 필요한 기준은 별표와 같다.

제11조(공무국외출장 제한 등) ① 의장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공무국외출장을 제한할 수 있다. 다만, 제4호 및 제5호의 경우 징계종류에 따라 제한기간을 달리 정할 수 있다.

1. 의회가 개회 중인 경우(제2조제1호부터 제4호에 해당하는 경우는 제

외한다)

2. 특별한 사유 없이 의원 전원 또는 1명으로 공무국외출장을 계획하는 경우
3. 특별한 사유 없이 임기만료로 지방의회의원선거가 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 제4조 제1항에 따른 심사위원회 심의를 거쳐 환수금액 등을 확정한다.

제12조(출장보고서 제출 및 심의) ① 공무국외출장을 마친 의원은 15일 이내에 별지 제2호서식에 따른 공무국외출장 보고서를 작성하여 의장에게 제출해야 하고, 60일 이내에 심사위원회에 보고해야 한다.

② 심사위원회는 제1항에 따라 보고된 공무국외출장 보고서의 적법·적정성에 대하여 심의하고, 심의결과를 공무국외출장 보고서에 기재한다.

③ 공무국외출장을 마친 의원은 제2항에 따라 심사위원회의 심의결과가 기재된 공무국외출장 보고서를 상임위원회 또는 본회의에 보고하여야 한다. 다만, 60일 이내에 회기가 열리지 않는 경우에는 공무국외출장 후에 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 보고해야 한다.

④ 제1항에 따른 공무국외출장 보고서는 별지 제2호서식에 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 심의결과가 기재된 공무국외출장 보고서를 홈페이지, 지방행정종합정보공개시스템에 게재 후 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다.

제13조(예산 편성·집행) ① 공무국외출장 기간은 공무수행에 필요한 최소한으로 하여야 하며, 출장경비는 지방의회의원 국외여비 예산편성기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다. 이 경우 제2조제1호부터 제4호에 해당하지 아니하는 경우에는 예산을 추가 편성·집행할 수 없다.

② 출장경비는 여비, 운임, 통역, 그 밖에 공무국외출장의 원만한 수행을 위해 심사위원회에서 필요하다고 의결된 사항만 지출할 수 있다.

③ 공무국외출장 대상 의원은 공무국외출장에 따른 일정을 수행함에 있어 제2항에 따른 출장경비 이외의 비용을 지출하거나 제공받을 수 없다.

④ 임기만료로 지방의회의원선거가 있는 해의 예산편성 시 국외여비는 필요최소한으로 하여야 한다.

제14조(사후관리 등) 의장은 공무국외출장을 마친 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 활동에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

제15조(징계현황의 공개 등) ① 의장은 공무국외출장과 관련하여 「지방

자치법」 제98조에 따른 징계대상 의원이 있는 경우 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부해야 한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 이 조례 시행 이후 공무국외출장을 위해 공무국외출장 계획서를 작성하는 경우부터 적용한다.

제3조(심사위원회에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「부천시의회 공무국외출장에 관한 조례」 제4조에 따른 부천시의회 공무국외출장 심사위원회는 제4조의 개정규정에 따른 부천시의회 공무국외출장 심사위원회로 본다.

제4조(심사위원회 위원의 임기에 관한 적용례) 제42조제4항의 개정규정은 이 조례 시행 당시 종전의 「부천시의회 공무국외출장에 관한 조례」에 따라 심사위원회 위원으로 위촉되어 있는 위원에 대해서도 적용한다. 이 경우 임기의 기산일은 그 위촉된 날을 기준으로 한다.

[별표]

공무국외출장 심사기준(제8조 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?		
지방의정과외 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 있는가?		
	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

공무국외출장 계획서

1. 출장개요

출장목적							
출장동기 및 내용							
출장기간	. . . ~ . . . (일간)						
출 장 국							
출 장 자	소속	직위	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

※ 2인 이상 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)	급지	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 제2호서식]

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.
- 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 출장국·출장목적·출장기간·보고서 작성자 및 출장자인적사항, 심사위원회 심의결과를, 셋째 장에 목차를 기재

※ 목차 구성 예시

- I. (서론) : 출장의 배경 및 출장세부내용, 심사위원회 심의결과 등
- II. (본론) : 주요업무수행사항 및 관련정보·분석내용 등
- III. (결론) : 주요 내용 요지 및 향후 활용방안 등
- IV. (수집자료 및 참고문헌) : 저자·서명·출판사·출판년도·총면수

(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	성 명	비 고

6. 심사위원회 심의결과 * 심사위원회에서 기재

--

3. 첨부자료

- 출장계획서 및 회의록
 - ※ 부결되었다가 재의결된 경우 부결된 심사위의 회의록도 포함
- 실제 출장 수행 출장 주요정보 요약(별지 제1호서식의 5.활용)
 - ※ 출장자 취소, 현지 일정변경 등에 따른 출장, 비용 변경 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
 - ※ 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시
- 합동보고서를 제출한 경우에도 개별 의원별 보고서를 포함

부천시의회 공무국외출장에 관한 조례

(일부개정) 2024.12.23 조례 제4160호

제1조(목적) 이 조례는 부천시의회 의원 및 부천시의회 소속 공무원의 공무국외출장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례에서 적용하는 공무국외출장의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 외국의 중앙정부, 지방자치단체 또는 지방의회가 직접 주최하는 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 참여하여 개최되는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연 체결이나 국제교류 행사와 관련하여 국외출장 하는 경우
4. 부천시장의 요청을 받아 국외출장 하는 경우
5. 부천시의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 「지방공무원 교육훈련법」에 따라 해외연수 또는 국외에 파견되는 경우
6. 부천시의회 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우
7. 부천시의회 의원(이하 “의원”이라 한다)이 의정활동과 관련하여 연구 분야별로 기획한 국외연수 참가를 위해 국외출장 하는 경우
8. 공무원이 공무의 수행 또는 기타 직무와 관련하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우
9. 그 밖에 부천시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우

제3조(공무국외출장의 기본원칙) ① 제2조 각 호에 따른 공무국외출장은 사전에 의장의 허가를 받아야 한다.

- ② 공무국외출장은 의원 및 공무원의 의정활동 역량 제고와 전문성 향상을 위한 방향으로 운영하여야 한다.
- ③ 출장인원은 출장목적에 맞는 필수인원으로 한정하고, 출장기간은 목적 달성을 위한 최소한의 기간으로 하여야 한다.
- ④ 의장은 의원 및 공무원의 공무국외출장 참여 기회를 형평성 있게 보장하도록 노력하여야 한다.

제4조(심사위원회의 설치 및 운영) ① 의장은 공무국외출장 계획에 대한 타당성을 심사하기 위하여 부천시의회 공무국외출장 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

- ② 심사위원회의 위원은 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등으로부터 추천을 받아 의장이 위촉한다.
- ③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내로 구성하고, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선으로 결정한다. <개정 2024.12.23.>
- ④ 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 의회사무국 의회운영위원회 전문위원이 된다.

제5조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

- ② 지방의회의원 선거에 따라 새로운 의회가 구성되는 경우에는 위원의 남은 임기에도 불구하고 새로 심사위원회를 구성할 수 있다.

제6조(위원의 해촉) 의장은 다음 각 호의 어느 하나의 사유가 발생하였을 때에는 임기 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 이행하지 아니할 때

2. 위원이 장기치료를 요하는 질병 또는 장기 해외여행(6개월 이상) 등으로 임무를 수행하기 어려울 때
3. 위원 스스로가 해촉을 원할 때
4. 그 밖에 위원으로서 품위를 손상하거나 위원으로 부적당하다고 인정될 때

제7조(심사위원회의 기능) ① 심사위원회는 공무국외출장의 타당성에 대하여 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 출장의 필요성 및 출장자의 적합성
2. 출장국가 및 방문기관의 타당성
3. 출장기간 및 출장경비의 적정성

② 제1항의 규정에 불구하고 의원이 제2조제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 공무국외출장을 하는 경우에는 심사위원회의 심사를 하지 아니할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 불구하고 공무원이 제2조제3호 및 제5호의 규정에 따른 공무국외출장을 하는 경우, 공무원 상호파견 협정에 따른 파견의 경우에는 심사위원회의 심사를 하지 아니할 수 있다.

④ 공무국외출장에 대한 심사기준은 별표와 같다.

제8조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원장은 회의 개최가 어렵거나 서면으로 심사하는 것이 효과적이라고 판단될 경우에는 서면으로 심사·의결할 수 있다.

② 위원이 심사대상이 되는 공무국외출장 계획의 당사자이거나 이해관계가 있는 경우에는 해당 안건의 심사에 참여할 수 없다.

③ 위원장은 회의록을 부천시의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제9조(수당 및 여비) 심사위원회의 회의에 참석한 위원에 대해서는 예산의 범위 안에서 「부천시 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제10조(출장계획서의 제출) ① 공무국외출장을 하고자 하는 의원 및 공무원은 출국 30일 전까지 별지 제1호 서식에 의한 공무국외출장 계획서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 제2조 제1호부터 제4호까지의 규정에 따라 출장을 하는 경우 출국 30일 전까지 행사계획이 확정되지 않거나 초청장이 도착하지 않은 경우에는 예외로 한다.

② 의장은 심사위원회의 의결을 거친 공무국외출장 계획서를 부천시의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제11조(출장보고서 제출) ① 심사위원회의 의결에 따른 공무국외출장을 마친 의원 및 공무원은 귀국일부터 30일 이내에 별지 제2호서식에 의한 공무국외출장 보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 하고, 60일 이내에 심사위원회와 상임위원회 또는 본회의에 공무국외출장 결과를 보고하여야 한다. 다만, 60일 이내에 회기가 열리지 않는 경우 공무국외출장 이후 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 공무국외출장 결과를 보고하여야 한다.

② 동일한 목적으로 2명 이상이 공무국외출장을 하였을 때에는 대표자를 보고책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있다.

③ 의장은 제1항에 따라 제출받은 공무국외출장 보고서를 의회 자료실 비치 및 부천시의회 홈페이지 게시 등 열람이 용이하도록 조치하여 공동 활용이 가능하도록 하여야 한다.

제12조(공무국외출장 제한 등) ① 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공무국외출장을 제한할 수 있다.

1. 의회가 개회중인 경우. 다만, 국제회의 참석 등 부득이한 경우는 제외한다.
2. 특별한 사유 없이 의원 전원 또는 1명으로 공무국외출장을 계획하는 경우
3. 특별한 사유 없이 임기만료에 의한 지방의회의원 선거가 있는 해에 임기만료 예정인 의원이 공무국외출장을 계획하는 경우
4. 공무국외출장 중 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 경우

② 천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비는 환수하여야 한다. 이 경우 환수대상 금액 등은 심사위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.

제13조(예산 편성·집행) ① 공무국외출장에 필요한 출장여비는 지방의회의원 국외여비 예산편성 운영기

준, 지방공무원 여비규정의 지급범위에 맞게 산출하여야 한다. 이 경우 국가공식행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 않는 경우에는 예산을 추가 편성·집행할 수 없다.

② 임기만료에 의한 지방의회의원 선거가 있는 해의 예산편성 시 국외여비는 필요최소한으로 편성하여야 한다.

제14조(사후관리 등) 의장은 공무국외출장을 실시한 의원 및 공무원이 출장을 통해 습득한 지식, 기술 등을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 관리하여야 한다.

제15조(운영규정) 이 조례에 규정한 것 이외에 공무국외출장과 심사위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 의장이 따로 정할 수 있다.

부칙 (2019. 7.15. 제3430호)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 「부천시의회 의원 공무국외연수 규칙」을 폐지한다.

제3조(심사위원회의 명칭 변경 등에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 「부천시의회 의원 공무국외연수 규칙」 제4조에 따른 부천시의회 의원공무국외연수심사위원회는 제4조의 규정에 따른 부천시의회 의원 공무국외출장 심사위원회로 본다.

제4조(심사위원회 위원의 임기에 관한 적용례) ① 이 조례 시행 당시 종전의 「부천시의회 의원 공무국외연수 규칙」에 따라 위촉된 의원이 아닌 심사위원회 위원은 이 조례에 따라 위촉된 것으로 본다. 이 경우 임기의 기산일은 그 위촉된 날을 기준으로 한다.

부칙(2022.1.3. 조례 제3799호)

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(심사위원회의 명칭 변경 등에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「부천시의회 의원 공무국외출장에 관한 조례」 제4조에 따른 부천시의회 의원 공무국외출장 심사위원회는 제4조의 규정에 따른 부천시의회 공무국외출장 심사위원회로 본다.

제3조(심사위원회 위원의 임기에 관한 적용례) 이 조례 시행 당시 종전의 「부천시의회 의원 공무국외출장에 관한 조례」에 따라 위촉된 심사위원회 위원은 이 조례에 따라 위촉된 것으로 본다. 이 경우 임기의 기산일은 그 위촉된 날을 기준으로 한다.

부칙(2024.12.23. 조례 제4160호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

수원시의회 의원 공무국외출장 규칙

(일부개정) 2025.05.01 의회규칙 제73호

제1조(목적) 이 규칙은 수원시의회 의원의 공무국외출장에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2012.11.15)(개정2019.03.25)

제2조(적용범위) 이 규칙이 적용하는 수원시의회 의원(이하 "의원"이라 한다)의 공무국외출장의 범위는 다음 각 호와 같다.(개정 2019.03.25)

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하거나 수원시 및 수원시 소속 행정기관의 요청에 따라

동반 출장하는 경우 (본호개정 2017.01.06)

4. 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외출장하는 경우(개정 2019.03.25)

5. 그 밖에 의장의 명에 의하여 공무로 국외출장하는 경우 (개정 2012.11.15)(개정 2019.03.25)

제3조(허가권자) 제2조에 따른 공무국외출장은 수원시의회 의장(이하 "의장" 이라 한다)의 허가를 받아야 한다. (개정 2012.11.15)(개정2019.03.25)

제4조(심사위원회의 설치) ① 공무국외출장자를 심사하기 위하여 의장은 2명 이하의 의원 및 제2항의 민간위원으로 구성된 수원시의회 공무국외출장 심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 심사위원인 지방의원이 심사대상이 되는 공무국외출장계획의 당사자인 경우에는 해당 안건에 관하여는 그 의사에 참여할 수 없다.(개정 2019.03.25) (개정 2024.07.16.) (개정 2025.05.01.)

② 심사위원회의 민간위원은 교육계, 법조계, 언론계, 시민사회단체 등으로부터 추천을 받거나 공모 절차를 거쳐 의장이 위촉하며, 임기는 위촉된 날부터 2년으로 하고 한차례 연임할 수 있다.(개정 2012.11.15)(개정 2017.01.06)(개정2019.03.25) (개정 2024.07.16.) (개정 2025.05.01.)

③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상으로 구성하고 위원장은 민간위원 중 호선으로 결정한다. <신설2019.03.25>

④ <삭제 2025.05.01.>

⑤ 심사위원회는 의원의 공무국외출장의 타당성에 대하여 다음 각 호의 사항을 심사한다. (중전 제4항에서 이동 및 개정 2019.03.25)

1. 출장의 필요성 및 출장자의 적합성 (개정 2019.03.25)

2. 출장국과 출장기관의 타당성 (개정 2019.03.25)

3. 출장기간의 타당성 및 출장경비의 적정성 (개정 2019.03.25)

⑥ 제5항의 규정에 불구하고 의원이 제2조 제1호부터 제3호까지의 공무국외출장을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다. (개정 2012.11.15)(중전 제5항에서 이동 및 개정 2019.03.25)(개정 2021.12.31)

⑦ 심사위원회의 직능, 구성 등 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 의장이 정한다. (개정 2012.11.15) (중전 제6항에서 이동 2019.03.25)

⑧ 공무국외출장은 대면심사를 원칙으로 하고, 회의소집이 곤란한 경우 등 불가피한 경우 서면심사로 대체 할 수 있다. <신설 2025.05.01.>

제5조(심사기준) 공무국외출장 심사에 필요한 기준은 별표와 같다. (개정 2012.11.15)(개정 2017.01.06)(개정 2019.03.25)

제6조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 3분의2이상의 찬성으로 의결한다. (개정 2025.05.01.)

② 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 간사1명을 두되, 간사는 의정팀장이 된다. (개정 2017.01.06)

③ 위원장은 회의록을 지체 없이 수원시의회 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

④ 제1항에 따라 출장계획이 의결 후 계획이 변경된 경우에는 변경된 출장계획서를 5일간 홈페이지에 게시하여 주민 의견수렴 후 다시 심사위원회의 회의를 개회하여 재의결하여야 한다. 이 경우 재의결에 관한 사항은 제1항에 따른다. <신설 2025.05.01.>

⑤ 의원의 공무국외출장을 동행하는 수원시의회 소속 지방공무원은 제1항 또는 제4항에 따른 의결이 있는 경우 공무국외출장심사를 거친 것으로 본다. <신설 2025.05.01.>

제7조(수당 및 여비) 민간위원이 심사위원회의 회의에 참석하였을 때에는 예산의 범위에서 「수원시 위원회 참석수당 등의 지급에 관한 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. (개정 2012.11.15) (개정 2024.07.16.)

제8조(출장계획서 수립 및 제출) (조제목 개정 2025.05.01.)

① 의원은 출장계획서를 작성할 때 해당 출장 목적에 부합하도록 일정을 수립하여야 하며, 휴일 등 불필요한 일정 및 출장자가 포함되지 않도록 하여야 한다. <신설 2025.05.01.>

② 의장은 심사위원회의 심사·의결 전 공무국외출장 대상자인 의원이 별지 제1호서식에 따라 작성한

출장계획서를 출국 45일 이전에 홈페이지에 게시하여야 한다. <신설 2025.05.01.>

③ 공무국외출장을 하고자 하는 의원은 출국 30일 전까지 별지 제1호서식에 따라 출장계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다. (개정 2017.01.06)(개정 2019.03.25) (개정 2025.05.01.) (중전 제목 외의 부분에서 이동 2025.05.01.)

④ 의장은 제2항에 따른 출장계획서에 관하여는 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다. 이 경우 주민의견 수렴기간은 10일 이상으로 한다. <신설 2025.05.01.>

⑤ 의장은 심사위원회 의결을 거친 출장계획서를 의결일로부터 3일 이내에 홈페이지에 게시하여야 한다. <신설 2025.05.01.>

제9조(출장보고서 제출 및 심의) (조제목 개정 2025.05.01.)

① 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원은 30일 이내에 별지 제2호서식에 따라 출장보고서를 작성하여 의장에게 제출해야 하고, 60일 이내에 심사위원회에 보고하여야 한다. (개정 2017.01.06)(개정 2019.03.25) (개정 2025.05.01.)

② 심사위원회는 제1항에 따라 보고된 출장보고서의 적법·적정성에 대하여 심의하고, 심의결과를 출장보고서에 기재한다. <신설 2025.05.01.>

③ 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원은 제2항에 따라 심사위원회의 심의결과가 기재된 출장보고서를 상임위원회 또는 본회의에 보고하여야 한다. 다만, 60일 이내에 회기가 열리지 않는 경우에는 공무국외출장 후에 출장보고서를 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 보고해야 한다. <신설 2025.05.01.>

④ 제1항에 따른 출장보고서는 별지 제2호서식에 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

[본항 신설 2025.05.01.]

⑤ 의장은 제1항에 따라 제출받은 공무출장보고서(심사위원회 심의결과 첨부)를 자료실에 소장·비치하고, 홈페이지 및 지방행정종합정보공개시스템에 게시하는 등 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다. (개정 2012.11.15)(개정 2019.03.25) (중전 제2항에서 이동 2025.05.01.) (개정 2025.05.01.)

제10조(예산 편성·집행) ① 출장기간은 공무수행에 필요한 최소한의 기간으로 책정되어야 하며, 출장경비는 지방의회의원 국외여비 예산편성기준과 지급범위에 맞게 산출되어야 한다. 이 경우 국가공식행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 아니하는 경우에는 예산을 추가 편성·집행할 수 없다. (중전 제목 외의 부분에서 이동 2025.05.01.)

② 출장경비는 여비, 운임, 통역, 그 밖에 공무국외출장의 원만한 수행을 위해 심사위원회에서 필요하다고 의결된 사항에 대하여만 지출할 수 있다. <신설 2025.05.01.>

③ 출장자(의원이 아닌 공무원 등을 포함한다)는 공무국외출장에 따른 일정을 수행함에 있어 제2항에 따른 출장경비 이외의 비용을 지출하거나 제공받을 수 없다. <신설 2025.05.01.>

④ 임기만료에 의한 지방의회의원선거가 있는 해의 예산편성 시 국외여비는 필요 최소한으로 편성하여야 한다. <신설 2025.05.01.>

제11조(사후관리 등) 의장은 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원에게 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 조치하여야 한다. (개정 2012.11.15)(중전 제10조에서 이동 및 개정 2019.03.25)

제12조(공무국외출장 제한 등) ① 의장은 다음 각호에 해당하는 경우 공무국외출장을 제한할 수 있다.

1. 수원시의회가 개최 중인 경우. 다만, 국제회의 참석 등 부득이한 경우는 제외한다.
2. 특별한 사유 없이 의원 전원 또는 1명으로 공무국외출장을 계획하는 경우

3. 특별한 사유 없이 임기만료에 의한 지방의원선거가 있는 해에 임기만료 예정인 의원이 공무국외출장을 계획하는 경우
4. 의원이 공무국외출장 중 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 경우
5. 제2항에 따른 환수조치가 결정된 경우 <신설 2025.05.01.>
 - ② 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.

[본조 신설 2024.07.16.]

- 제13조(징계현황의 공개 등) ① 의장은 공무국외출장과 관련 「지방자치법」 제98조에 따른 징계대상 의원이 있어 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부하고, 수원시의회 소속 지방공무원에 대하여 「지방공무원법」 제69조에 따른 징계사유가 발생하는 경우 징계의결을 요구해야 한다.
- ② 의장은 의원이 부적정한 공무국외출장으로 징계를 받은 경우 징계대상자 및 징계종류를 지방의회 지방행정종합정보공개시스템에 게시하여야 한다.

[본조 신설 2025.05.01.]

부칙(2025.05.01. 의회규칙 제73호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제1조(목적) 이 규칙은 지방의회의원의 공무국외출장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 국외출장하는 경우
4. 지방자치단체의 장의 요청을 받아 국외출장하는 경우
5. 본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우
6. 기타 지방의회의장의 명에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각호의 규정에 의한 지방의회의원의 공무국외출장은 당해 지방의회의장의 허가를 받아야 한다.

제4조(심사위원회의 설치) ① 공무국외출장을 심사하기 위하여 허가권자는 민간위원과 2명 이하의 소속 지방의회의원으로 구성된 ○○시·도(○○시·군·구)의회의원공무국외출장심사위원회(이하 ‘심사위원회’라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 공무국외출장의 대상자인 지방의회의원은 심사위원회의 위원이 될 수 없다.

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

③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 시·도의회 9인(시·군·구의회는 7인) 이상으로 구성하고, 위원장은 민간위원 중 호선으로 결정하며, 부위원장은 위원장이 지명한다.

④ 심사위원회는 지방의회의원의 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. 00시·도(00시·군·구)의회 의정과와 관련성

- ⑤ 심사위원은 자신이 공무국외출장과 사적 이해관계가 있는 경우에는 허가권자에게 신고하고, 스스로 해당 안건의 심사·의결에서 회피해야 한다.
- ⑥ 공무국외출장은 대면심사를 원칙으로 하고, 회의소집이 곤란한 경우 등 불가피한 경우 서면심사를 할 수 있다.
- ⑦ 이 규칙에서 정한 것 이외에 심사위원회의 직능, 구성 등 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 허가권자가 정한다.

제5조(공무국외출장계획서의 사전 공개 및 게시) 지방의회의장은 심사위원회의 심사·의결 전 공무국외출장 대상자인 지방의회의원이 별지 제1호서식에 따라 작성한 공무국외출장계획서를 출국 45일 이전에 지방의회 누리집에 게시하여야 한다.

제6조(지역주민의 의견수렴) 지방의회의장은 제5조에 따른 공무국외출장계획서에 관하여는 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다. 이 경우 주민의견 수렴기간은 10일 이상으로 한다.

제7조(출장계획서의 제출 수립 및 공개) ① 공무국외출장 대상자인 지방의회의원은 출국 30일전까지 공무국외출장계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

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

③ 지방의회의장은 심사위원회 의결을 거친 공무국외출장계획서를 의결일로부터 3일 이내에 지방의회 누리집에 게시하여야 한다.

제8조(심사기준) 공무국외출장 심사에 필요한 기준은 별표와 같다. 이 경우, 공무국외출장계획은 이동 등 출장일정을 감안하여, 출장목적에 맞게 기관방문이 이루어질 수 있도록 수립해야 한다.

제9조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 의회사무처 총무담당관(또는 의사담당관 등)이 된다.

- 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 누리집에 게시하여 주민 의견수렴 후 다시 심사위원회의 회의를 개의하여 재의결하여야 한다. 이 경우, 재의결에 관한 사항은 제1항에 따른다.
- ⑤ 지방의회의원의 공무국외출장을 동행하는 지방의회 소속 공무원은 제1항 또는 제4항에 따른 의결이 있는 경우 공무국외출장심사를 거친 것으로 본다.
- ⑥ 간사는 회의가 종료된 이후 회의록을 작성하여 위원장에게 보고하고 회의록을 지체 없이 지방의회 누리집에 게시하여야 한다.

제10조(수당 및 여비) 민간위원이 심사위원회의 회의에 참석한 때에는 예산의 범위 안에서 ○○시·도(○○시·군·구)위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제11조(공무국외출장 제한 등) ① 지방의회의장은 다음 각호에 해당하는 경우에는 공무국외출장을 제한할 수 있다. 다만, 제4호 및 제5호의 경우 징계종류에 따라 제한기간을 달리 정할 수 있다.

- 1. 지방의회가 개최 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 지방의회의원선거가 있는 해에 공무국외출장을 계획하는 경우
 - 4. 공무국외출장 중 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 경우
 - 5. 제2항에 따른 환수조치가 결정된 경우
- ② 지방의회의장은 천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 환수조치한다. 이 경우 제4조 제1항에 따른 심사위원회 심의를 거쳐 환수금액 등을 확정한다.

제12조(출장보고서 제출 및 심의) ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 지방의회 의원은 15일 이내에 별지 제2호서식에 의거 공무국외출장보고서를 작성하여 허가권자에게 제출해야 하고, 60일 이내에 심사위원회에 보고해야 한다.

- ② 심사위원회는 제1항에 따라 보고된 공무국외출장결과보고서의 적법·적정성에 대하여 심의하고, 심의결과를 공무국외출장보고서에 기재한다. ③ 공무국외출장을 마치고 귀국한 지방의회의원은 제2항에 따라 심사위원회의 심의결

과가 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 제2호서식에 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 허가권자는 제1항의 규정에 의하여 제출받은 공무국외출장보고서(심사위원회 심의결과 첨부)를 자료실에 소장·비치하고 누리집, 지방행정종합정보공개시스템에 게재하여 열람이 용이하도록 조치하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다.

제13조(예산 편성·집행) ① 공무국외출장 기간은 공무수행에 필요한 최소한으로 하여야 하며, 출장경비는 지방의회의원 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 제공받을 수 없다.

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

제14조(사후관리 등) 허가권자는 공무국외출장을 마치고 귀국한 지방의회의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

제15조(징계현황의 공개 등) ① 지방의회의장은 공무국외출장과 관련 「지방자치법」 제98조에 따른 징계대상 지방의회의원이 있어 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부하고, 지방의회 소속 공무원에 대하여 「지방공무원법」 제69조에 따른 징계사유가 발생하는 경우 징계의결을 요구해야 한다.

② 지방의회의원이 부적정한 공무국외출장으로 징계를 받은 경우 징계대상자

및 징계종류를 지방의회 지방행정종합정보공개시스템에 게시하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규칙은 이 규칙 시행 이후 공무국외출장을 위해 공무국외출장
계획서를 작성하는 경우부터 적용한다.

[별표]

공무국외출장 심사기준(제8조 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 제1호서식]

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

성 명	계	체 재 비			항공운임	준비금	기 타
		일 비	식 비	숙박비			
계							

4. 출장효과

5. 출장 주요정보 요약

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

비용 상세정보								
총 여행경비 (A+B+C +D+E+F+G)								
체재비 (A=a+b+c)								
	적용환율							
	구분(금액)	급지	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:	

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	성 명	비 고

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

참고 3

경기도 내 31개 시·군 조례 개정 현황

(2025.6.)

	구분 (권익위 평가 항목)		수원특례시의회	안산시의회	광명시의회	오산시의회	포천시의회
			일부개정 (25.5.)	전부개정 (25.4.)	전부개정 (25.3.)	전부개정 (25.3.)	전부개정 (25.4.)
			위원회제안	위원회제안	의원발의 (입법예고)	의원발의 (입법예고)	의원발의 (입법예고)
1	출장 내실화	1일 1기관 방문 및 수행인원 최소화	반영	반영	반영	반영	반영
2	심사위 개선	외부위원 중심 구성 (지방의원 2명 이하)	반영	반영	반영	반영	반영
3		공모·외부추천 병행	반영	반영	반영	반영	반영
4		대면심사 원칙	반영	반영	반영	반영	반영
5		심사기준에 지방의정 관련성 반영	미반영	반영	반영	반영	반영
6	사전검토	출장계획서 45일 전 게시	반영	반영	반영	반영	반영
7		주민의견 수렴	반영	반영	반영	반영	반영
8		계획 변경 시 심사위원회 재개최	반영	반영	반영	반영	반영
9		방문기관·직원명단·비용 통합심사	반영	반영	반영	반영	반영
10	사후관리	출장 결과 보고	반영	반영	반영	반영	반영
11		징계 사유 발생 시 윤리특위 회부	반영	반영	반영	반영	반영
12	정보공개	심사 및 출장결과 공개	반영	반영	반영	반영	반영
13		징계 시 징계대상자 등 시스템 게시	반영	반영	반영	반영	반영
14	비용지출 제한	여비·운임·통역, 그밖에 심사위원회에서 의결된 사항만 지출	반영	반영	반영	반영	반영
15		비용의 개인부담 금지	미반영	반영	반영	반영	반영

< 참고 : 표준(안) 주요 내용 >

- √ (출장 내실화) ① 1일 1기관 방문 및 수행인원 최소화
- √ (심사위 개선) ② 외부위원 중심 구성(지방의원 2명 이하), ③ 공모·외부추천 병행 규정,
④ 대면심사 원칙 규정, ⑤ 심사기준에 지방의정과의 관련성 반영
- √ (사전검토) ⑥ 출장계획서 45일 전 게시, ⑦ 주민의견 수렴, ⑧ 출장심사 후 계획 변경 시 심사위원회
재개최, ⑨ 방문기관·직원명단·비용 통합심사
- √ (사후관리) ⑩ 출장 결과 보고, ⑪ 징계 사유 발생 시 윤리특위 회부
- √ (정보공개) ⑫ 심사 및 출장결과 공개, ⑬ 징계 시 징계대상자 등 시스템 게시
- √ (비용지출 제한) ⑭ 여비·운임·통역 제외 지출 금지, ⑮ 비용의 개인부담 금지

「2025년도 공공기관 종합청렴도 평가 기본계획 및 자체청렴도 설문조사 가이드라인 알림」
국민권익위원회 청렴조사평가과-499(2025.2.26.)

부천시의회 기본 조례 전부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제안연월일 :

제 안 자 :

1. 제안이유

- 국민권익위원회 권고과제 ‘지방의회의원 의정비 예산낭비 방지 방안’을 조례에 반영함으로써 부천시의회 의 공공성과 신뢰도를 제고하고자 함

2. 주요내용

- 의원이 질서유지 의무 위반에 따른 출석정지 징계를 받은 경우 의정활동비 및 월정수당 지급 제한 규정을 신설하고 질서유지 관련 행위 유형을 명시(안 제31조2제2항)
- 의원이 질서유지 의무 위반에 따른 공개회의에서의 경고 또는 사과 징계를 받은 경우 의정활동비 및 월정수당 감액 규정 신설(안 제31조2제3항)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 및 현행규정: 붙임 참조
- 나. 예산조치: 해당없음
- 다. 그 밖의 사항: 해당없음

부천시의회 기본 조례 일부개정조례안

부천시의회 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조의2제2항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계 의결을 받은 달을 포함한 3개월간의 의정활동비 및 월정수당을 지급하지 아니하되, 이미 지급한 경우에는 전액 환수한다.

제31조의2제2항에 각 호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

1. 본회의 또는 위원회의 회의장에서 법 또는 제56조를 위반하여 회의장의 질서를 어지럽히는 행위를 하거나 이에 대한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
 2. 의장석 또는 위원장석을 점거하고 점거 해제를 위한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
 3. 다른 의원의 본회의장 또는 위원회 회의장 출입을 방해하였을 때
- ③ 의원이 제2항 각 호에 따라 공개회의에서의 경고 또는 사과 징계를 받은 경우에는 징계 의결을 받은 달을 포함한 2개월간의 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 감액하되, 이미 지급한 경우에는 감액분을 환수한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제31조의2(의정활동비 등 지급 제한) ① (생략)	제31조의2(의정활동비 등 지급 제한) ① (현행과 같음)
② 의원이 법 제100조제1항제3호에 따라 출석정지 징계를 받은 경우 출석정지 기간에 해당하는 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 감액한다. <단서 신설>	② ----- ----- ----- ----- ----- . 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계 의결을 받은 달을 포함한 3개월간의 의정활동비 및 월정수당을 지급하지 아니하되, 이미 지급한 경우에는 전액 환수한다.
<신설>	1. 본회의 또는 위원회의 회의장에서 법 또는 제56조를 위반하여 회의장의 질서를 어지럽히는 행위를 하거나 이에 대한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
<신설>	2. 의장석 또는 위원장석을 점거하고 점거 해제를 위한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때

<신 설>

3. 다른 의원의 본회의장 또는
위원회 회의장 출입을 방해하
였을 때

<신 설>

③ 의원이 제2항 각 호에 따라
공개회의에서의 경고 또는 사과
징계를 받은 경우에는 징계 의
결을 받은 달을 포함한 2개월간
의 의정활동비 및 월정수당의 2
분의 1을 감액하되, 이미 지급
한 경우에는 감액분을 환수한
다.

참고 1

현행 조례

부천시의회 기본 조례

(일부개정) 2024.12.30 조례 제4185호

제31조의2(의정활동비 등 지급 제한) ① 의원이 공소 제기된 후 구금상태에 있는 경우에는 제31조의 규정에도 불구하고 의정활동비·월정수당 및 여비를 지급하지 않는다. 다만, 의원이 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우에는 지급하지 아니한 의정활동비·월정수당 및 여비를 소급하여 지급한다.

[본조신설 2017.2.13]<개정 2020.4.6., 2020.12.21.> [중전의 제목외의 부분을 제1항으로 이동 2023.9.27.]

② 의원이 법 제100조제1항제3호에 따라 출석정지 징계를 받은 경우 출석정지 기간에 해당하는 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 감액한다. <신설 2023.9.27.>

제56조(회의의 질서유지) 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장 안에서 다음과 같은 행위를 해서는 안된다.<개정 2020.4.6.>

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문, 잡지, 간행물 그 밖의 문서 낭독 행위
3. 의장의 허가를 받지 아니한 자료, 문서 등의 인쇄물 배포 및 녹음, 녹화 및 촬영행위
4. 음식물을 먹거나 담배를 피우는 행위
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대반입
6. 그 밖에 폭력의 행사 등 회의장의 질서를 어지럽히는 행위<개정 2020.4.6.>

[중전의 제55조를 제56조로 이동 2022.1.3.]

참고 2

국민권익위원회 표준안

지방의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례

제○조(의정활동비 등 지급제한) ① (생략)

② 「지방자치법」 제100조제1항제3호에 따라 출석정지 징계를 받은 경우 출석정지 기간에 해당하는 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 감액한다. 다만, 다음 각호에 따른 경우에는 징계 의결을 받은 달을 포함한 3개월간의 의정활동비 및 월정수당을 지급하지 아니하되, 이미 지급한 경우에는 전액 환수한다.

1. 의원이 본회의 또는 위원회의 회의장에서 「지방자치법」 또는 의회규칙을 위반하여 회의장의 질서를 어지럽히는 행위를 하거나 이에 대한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
2. 의장석 또는 위원장석을 점거하고 점거 해제를 위한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
3. 의원의 본회의장 또는 위원회 회의장 출입을 방해하였을 때

③ 의원이 전항 각호에 따라 공개회의에서의 경고 또는 사과 징계를 받은 경우 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 징계 의결을 받은 달과 다음 달에 감액하되, 이미 지급한 경우에는 감액분을 환수한다.

참고 3

경기도 내 31개 시·군 조례 개정 현황

○ 경기도 내 31개 시·군 중 19개 시·군 조례 개정 완료

(기준 2025. 6. 18.)

연번	시·군	의정활동비·월정수당 제한			연번	시·군	의정활동비·월정수당 제한		
		징계	개정일	발의			징계	개정일	발의
1	수원시	출석정지, 경고, 사과	2024. 7. 16.	위원회	17	하남시	X	-	
2	용인시	출석정지	2017. 5. 4.	-	18	군포시	출석정지, 경고, 사과	2023. 7. 3.	의원
3	고양시	X	-		19	오산시	출석정지, 경고, 사과	2023. 12. 22.	의원
4	성남시	X	-		20	양주시	출석정지, 경고, 사과	2023. 7. 31.	의원
5	화성시	출석정지, 경고, 사과	2024. 1. 4.	위원회	21	이천시	출석정지	2024. 3. 12.	의원
6	부천시	출석정지	2023. 9. 27.	의원	22	구리시	출석정지, 경고, 사과	2023. 9. 27.	의원
7	남양주시	출석정지, 경고, 사과	2024. 4. 4.	의원	23	안성시	출석정지	2024. 9. 20.	위원회
8	안산시	출석정지, 경고, 사과	2024. 4. 3.	위원회	24	의왕시	X	-	
9	평택시	출석정지, 경고, 사과	2023. 9. 5.	의원	25	포천시	출석정지, 경고, 사과	2023. 5. 24.	의원
10	안양시	출석정지, 경고, 사과	2024. 7. 10.	위원회	26	양평군	출석정지, 경고, 사과	2024. 5. 8.	의원
11	시흥시	출석정지, 경고, 사과	2023. 9. 27.	의원	27	여주시	출석정지	2023. 6. 26.	위원회
12	김포시	X	-		28	동두천시	출석정지, 경고, 사과	2023. 7. 31.	위원회
13	파주시	출석정지, 사과	2023. 7. 17.	위원회	29	과천시	출석정지, 경고, 사과	2024. 3. 22.	위원회
14	의정부시	출석정지, 경고, 사과	2023. 7. 7.	위원회	30	가평군	출석정지, 경고, 사과	2023. 12. 26.	위원회
15	광주시	출석정지, 경고, 사과	2024. 11. 1.	의원	31	연천군	출석정지, 경고, 사과	2023. 9. 19.	의원
16	광명시	출석정지	2023. 12. 28.	의원					

참고 4

타 의회 현행 조례

수원시의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례

(일부개정) 2024.07.16 조례 제4582호

제2조의2(의정활동비 등의 지급 제한)(조 제목 개정 2022.12.30) ① 의원이 공소 제기된 후 구금상태에 있는 경우에는 의정활동비 및 월정수당을 지급하지 아니한다. 다만, 의원이 법원의 판결에 따라 무죄로 확정된 경우에는 지급하지 아니한 의정활동비 및 월정수당을 소급하여 지급한다. <본조신설 2017.01.06>(개정 2022.12.30) (개정 2024.07.16.)

② 「지방자치법」 제100조제1항제3호에 따라 출석정지 징계를 받은 경우 출석정지 기간에 해당하는 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 감액한다. 다만, 다음 각호에 따른 경우에는 징계 의결을 받은 달을 포함한 3개월간의 의정활동비 및 월정수당을 지급하지 아니하되, 이미 지급한 경우에는 전액 환수한다. <신설 2024.07.16.>

1. 의원이 본회의 또는 위원회의 회의장에서 「지방자치법」 또는 조례를 위반하여 회의장의 질서를 어지럽히는 행위를 하거나 이에 대한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때 <신설 2024.07.16.>
2. 의장석 또는 위원장석을 점거하고 점거 해제를 위한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때 <신설 2024.07.16.>
3. 의원의 본회의장 또는 위원회 회의장 출입을 방해하였을 때 <신설 2024.07.16.>

③ 의원이 전항 각호에 따라 공개회의에서의 경고 또는 사과 징계를 받은 경우 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 징계 의결을 받은 달과 다음 달에 감액하되, 이미 지급한 경우에는 감액분을 환수한다. <신설 2024.07.16.>

군포시의회 의원 의정활동비·월정수당 및 여비 지급에 관한 조례

(일부개정) 2024.10.02 조례 제2199호

제3조(의정활동비 등 지급 제한) ① 의원이 공소 제기된 후 구금상태에 있는 경우에는 제2조제1항의 규정에도 불구하고 의정활동비 및 월정수당을 지급하지 아니한다. 다만, 의원이 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우에는 지급하지 아니한 의정활동비 및 월정수당을 소급하여 지급한다. <개정 2023.7.4., 2024.10.2.>

② 의원이 「지방자치법」 제100조제1항제3호에 따라 출석정지 징계를 받은 경우 출석정지 기간에 해당하는 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 감액한다. 다만, 다음 각 호에 따른 경우에는 징계 의결을 받은 달을 포함한 3개월간의 의정활동비 및 월정수당을 지급하지 아니하되, 이미 지급한 경우에는 전액 환수한다. <신설 2023.7.4.>

1. 의원이 본회의 또는 위원회의 회의장에서 「지방자치법」 또는 「군포시의회 회의 규칙」을 위반하여 회의장의 질서를 어지럽히는 행위를 하거나 이에 대한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
2. 의장석 또는 위원장석을 점거하고 점거 해제를 위한 의장 또는 위원장의 조치에 따르지 아니하였을 때
3. 의원의 본회의장 또는 위원회 회의장 출입을 방해하였을 때

③ 의원이 제2항 각 호에 따라 공개회의에서의 경고 또는 사과 징계를 받은 경우 의정활동비 및 월정수당의 2분의 1을 징계 의결을 받은 달과 다음 달에 감액하되, 이미 지급한 경우에는 감액분을 환수한다. <신설 2023.7.4.>

