

안양시 공무원외출장 조례

제정 2025. 4. 1. 조례 제3742호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 안양시 소속 공무원 등의 업무 수행을 위한 국외출장을 실시함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 조례의 적용 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 안양시(이하 “시”라 한다) 소속 모든 공무원을 대상으로 한다.
2. 제1호에 해당하는 사람 외의 사람이 시 예산으로 공무수행을 위하여 국외에 출장하는 경우

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 조례를 적용하지 아니한다.

1. 안양시장(이하 “시장”이라 한다)이 국외출장을 하는 경우(다만, 수행공무원은 이 조례를 적용한다)
2. 「지방공무원 교육훈련법」에 따라 국외에 파견되는 경우
3. 「국제과학기술협력 규정」에 따라 국외에 파견되는 경우
4. 외국에 해외주재관으로 파견되는 경우
5. 시 소속 공무원이 외부기관에 파견되어 파견된 기관의 경비로 국외에 출장하는 경우

제3조(연간 공무원외출장 기본계획) 시장은 매년 2월 28일까지 해당 연도의 공무원외출장 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 작성하고 이를 안양시 홈페이지를 통해 공개해야 한다. 기본계획을 변경하는 경우에도 같다.

제2장 공무원외출장 심사·허가 등

제4조(공무원외출장 허가) ① 제2조제1항의 공무원 등이 공무로 국외출장을 하

려면 시장의 허가를 받아야 한다.

② 공무국외출장을 가고자 하는 공무원(단체인 경우에는 대표자를 말한다) 또는 공무국외출장 주관부서의 장(이하 “신청자”라 한다)은 출국예정일 30일 전 까지 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공무국외출장 허가업무를 담당하는 부서(이하 “소관부서”라 한다)의 장에게 공무국외출장 허가를 신청하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 생략할 수 있다.

1. 공무국외출장계획서
2. 항공운임 지급신청서
3. 공무국외출장 방침 결재문서 및 그 밖의 증명서류

③ 신청자는 제2항에 따른 허가신청에 앞서 소관부서의 장에게 공무국외출장 계획에 관한 사전심사를 받아야 하며, 사전심사 결과에 제시된 개선의견을 공무국외출장계획서에 반영하여야 한다.

④ 소관부서의 장은 신청된 공무국외출장이 제6조에 따른 심사대상에 해당하는 경우 제5조에 따른 공무국외출장 심사위원회에 심사를 의뢰하고, 그 밖의 공무국외출장은 출장의 필요성, 적정성 등을 심사하여 그 의견을 시장에게 건의하여야 한다.

⑤ 시장은 국가에 재난·재해 및 대규모 감염병, 환율급변 등 위기상황이 발생한 경우에는 소속 공무원의 공무국외출장의 허가를 제한할 수 있다.

제5조(공무국외출장 심사위원회 설치·운영) ① 시장은 제3조에 따른 기본계획의 수립 및 공무국외출장의 타당성을 심사하기 위하여 공무국외출장 심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 공무국외출장에 대한 심사기준은 다음 각 호와 같다.

1. 출장의 필요성
2. 방문국과 방문기관의 타당성
3. 공무국외출장자(이하 “출장자”라 한다)의 적합성
4. 출장시기의 적시성
5. 출장경비의 적정성
6. 방문기관과의 사전협의 여부
7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

제6조(위원회의 심사대상) 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

의 공무국외출장을 심사한다. 다만, 중앙 또는 다른 기관 등의 계획에 따른 공무국외출장의 경우에는 위원회의 심사대상에서 제외한다.

1. 12일 이상 공무국외출장하는 경우
2. 시에서 주관하는 10명(시 및 시 공공기관의 임직원, 민간인 등을 포함한다)을 초과하는 단체출장의 경우
3. 출장경비의 전부 또는 일부를 출장자의 소속기관 외의 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구는 제외한다) 또는 개인이 부담하는 공무국외출장
4. 공무국외출장의 목적이 양해각서(MOU)체결인 경우
5. 제4조제5항에 따라 공무국외출장이 제한된 경우
6. 그 밖에 시장이 위원회의 심사가 필요하다고 인정하는 공무국외출장

제7조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.

② 당연직 위원은 부시장, 소관부서를 관할하는 담당 실·국장, 감사·인사·소관부서의 장으로 하며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에 시장이 위촉하되, 시의회 의원은 1명, 외부 위원은 3명으로 한다.

1. 시의회 의원
2. 해외출장 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가진 사람
3. 시민·사회단체, 기관, 학계 등에서 추천하는 사람
4. 그 밖에 시장 등이 경험과 전문성을 인정한 사람

③ 외부 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

④ 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위촉직 위원 중에서 선출한다.

⑤ 부위원장은 위원장이 결위·사고 또는 공무상의 이유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

⑥ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 소관부서의 담당 팀장이 된다.

⑦ 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 「안양시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

제8조(회의) ① 위원회는 소관부서의 장이 심사를 의뢰하거나 위원장이 심사가 필요하다고 인정하는 경우에 개최하며, 위원장이 심사안건의 긴급성을 고려하여 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 임시회를 개최할 수 있다.

- ② 위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 회의를 소집할 시간적 여유가 없거나 위원장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 서면으로 심사할 수 있다.
- ④ 위원회 위원이 심사 대상인 출장자 본인이거나 심사에 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 해당 심사에서 제외된다.

제3장 교육 및 관리

제9조(소양교육) 공무국외출장 소관부서는 출장자에게 출장 전에 출장자 수칙, 보안서약 등 해외출장에 따른 소양교육을 해야 한다. 다만, 출장자의 출장 경험 등을 고려하여 교육을 하지 않을 수 있다.

제10조(보고의무 등) ① 출장자는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 수행하지 못할 때에는 즉시 시장에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.

② 출장자는 공직자로서 품위를 유지하고, 현지의 규범·관습·공중도덕 등을 지키며, 사전에 계획된 방문약속을 예고 없이 변경 또는 취소하거나 그 밖에 국가의 위신과 기관의 명예를 손상시키는 일이 없도록 해야 한다.

③ 공무국외출장 중에는 직무와 관련하여 알게 된 기밀을 누설하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.

제11조(외국자료 수집) ① 시장은 출장자에게 외국자료의 수집 과제를 부여할 수 있으며, 이 경우 자료 수집에 필요한 경비를 지급해야 한다.

② 자료수집 과제는 출장목적지의 정치·경제·사회, 문화, 과학기술 및 행정제도 등 지방자치 행정발전에 필요한 범위에서 부여해야 한다.

제12조(귀국보고서) ① 출장자는 귀국 후 20일 이내에 귀국보고서와 수집자료(방문기관이나 현장사진 및 면담 자료 등 포함)를 소관부서에 제출하고, 소관부서는 공무국외출장 관련 정보공개망에 등록해야 한다.

② 제1항의 귀국보고서는 공무국외출장계획서 상의 출장목적과 출장결과가 부합되는지 판단할 수 있도록 출장결과, 쟁점사항 및 주요 활동내용, 시사점,

우리시 활용 또는 접목방안 등을 중심으로 상세하게 작성해야 한다.

③ 시장은 수집자료 등을 분석, 연구, 정리 및 보관하며 효과적인 활용방안을 강구해야 한다.

④ 제2항에 따른 귀국 보고서 작성 및 제출시 소관부서에서는 내용이 충실하지 아니하다고 판단되는 경우, 7일의 기한 내 반려 및 보완요청을 할 수 있으며, 정보공개망 등록 등은 그 기간만큼 연장될 수 있다.

⑤ 출장자가 부과된 자료 및 귀국보고서를 기일 내에 제출하지 아니할 경우에는 향후 공무원외출장을 제한할 수 있다.

제13조(사후관리) 시장은 공무원외출장을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 공무원외출장 중에 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 배려해야 한다.

제14조(공적 항공마일리지의 활용) ① 출장자는 공무원외출장으로 취득한 항공마일리지를 사적 목적으로 활용하여서는 아니 된다.

② 출장자는 출장 전 본인의 공무원외출장으로 발생한 누적 항공마일리지를 확인하고 항공권 구매 등 마일리지 활용에 적극 노력하여야 하며, 그 밖에 시장이 인정한 공익적 목적으로 항공 마일리지를 활용할 수 있다.

제15조(출장경비의 환수) 천재지변 등 불가피한 경우 외에 출장목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비는 환수할 수 있다. 이 경우 「지방공무원법」 제46조 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8의 규정을 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 허가된 국외공무출장은 이 조례에 따라 허가된 것으로 본다.