

울산광역시 중구의회 의원 공무국외연수 및 출장에 관한 조례 일부개정조례안

【신성봉 의원 대표발의】

의안 번호	1518
----------	------

발의년월일 : 2019. 1. 31.

발 의 자 : 신성봉, 박경흠, 이명녀,
김기환, 강혜경, 권태호
박채연

1. 개정이유

중구의회 의원의 공무국외출장에 대한 책임성을 강화하기 위하여
공무국외출장 심의 및 출장보고서 작성에 대한 조문을 개정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 공무국외연수 및 출장 심의위원회 심의 생략 가능 조항 삭제(안 제5조)
- 나. 공무국외출장 보고서 제출 의무화(안 제11조)
- 다. [별지 제2호 서식] 공무국외연수 보고서 작성요령 개정

3. 개정조례안 및 신·구조문대비표 : 따로 붙임

4. 참고사항

- 가. 예산조치사항 : 해당 없음
- 나. 규제사무심사 : 해당 없음
- 다. 성별영향평가분석 : 해당 없음
- 라. 조례안 예고 : 2019. 1. 31. ~ 2. 7.

울산광역시 중구의회 의원 공무국외연수 및 출장에 관한 조례 일부개정조례안

울산광역시 중구의회 의원 공무국외연수 및 출장에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항을 삭제한다.

제11조의 제목 “(국외연수 보고서 제출)”을 “(국외연수 및 출장 보고서 제출)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “공무국외연수를”을 “공무국외연수 및 출장을”로, “연수보고서”를 “연수 및 출장 보고서”로 한다.

별지 제2호 서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별 지]

[별지 제2호서식]

공무 국외연수(출장) 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) : 연수(출장)의 배경 및 세부내용 등
- II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·분석내용 등
- III. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 건의사항 등
- IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·

총면수

- 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 방문국·목적·기간·보고서 작성자 및 연수(출장)자 인적사항을, 셋째 장에 목차를 기재함.

(1) 겉표지 예시

<보고서>

공무 국외연수(출장) 보고서
(제 목)

○○년도 ○월
(월까지만 표시)

울산광역시 중구의회

(2) 속표지 예시

공무 국외연수(출장) 개요

1. 방문국 :
2. 목 적 :
3. 기 간 :
4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명
5. 연수(출장)자 인적사항(2인 이상인 경우)

소속위원회	성 명	비 고

3. 작성시 참고사항

- 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용 방안, 유사목적의 연수를 계획하는 연수자를 위한 조언, 기타 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시
- 동일한 목적으로 2인 이상의 의원이 단체로 연수(출장)한 경우에는 대표자를 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음
(다만, 연수 중 부여된 개별임무에 대한 보고서가 포함되어야 함)

신·구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
제5조(심의위원회 기능) ① (생 략) ② 제1항에도 불구하고 의원이 제 2조제1호부터 제3호까지의 공무국 외출장일 경우에는 심의를 생략할 수 있다.	제5조(심의위원회 기능) ① (현행과 같음) <u><삭 제></u>
제11조(국외연수 보고서 제출) ① 공 무국외연수를 마치고 귀국한 의원 은 귀국일 30일 이내에 별지 제2호 서식에 따라 연수보고서를 작성하 여 보고회를 개최하고, 의장에게 제출하여야 한다. ② · ③ (생 략)	제11조(국외연수 및 출장 보고서 제 출) ① 공무국외연수 및 출장을 -- ----- ----- 연수 및 출장 보고서----- -----. ② · ③ (현행과 같음)
[별지 제2호 서식] 공무국외연수 보고서 작성요령	[별지 제2호 서식] 공무국외연수(출장) 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.	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 경우 에는 개조식으로 할 수 있으며, 쪽수 표시는 하단 중앙에 함.	2. 보고서 구성형식 ○ 보고서는 논문형식으로 작성하되 부득이한 경우 에는 개조식으로 할 수 있으며, 쪽수 표시는 하단 중앙에 함.
<목차 구성 예시>	<목차 구성 예시>
I. (서론부분) : 연수의 배경 및 세부내용 등 II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보 · 분석내용 등 III. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 건의사항 등 IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자 · 서명 · 출판사 · 출판년도 · 총면수	I. (서론부분) : 연수(출장)의 배경 및 세부내용 등 II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보 · 분석내용 등 III. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 건의사항 등 IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자 · 서명 · 출판사 · 출판년도 · 총면수

현 행	개 정 안												
<p>○ 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 방문국·목적·기간·보고서 작성자 및 <u>연수자</u> 인적사항을, 셋째 장에 목차를 기재함.</p>	<p>○ 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 방문국·목적·기간·보고서 작성자 및 <u>연수(출장)자</u> 인적사항을, 셋째 장에 목차를 기재함.</p>												
<div>(1) 겉표지 예시</div> <div>(2) 속표지 예시</div>	<div>(1) 겉표지 예시</div> <div>(2) 속표지 예시</div>												
<div><div><보고서></div><div><div>○○○○ 제도 관련 공무국외연수 보고서 (제 목)</div><div>○○년도 ○월 (월까지만 표시)</div><div>울산광역시 중구의회</div></div></div> <div><div>공무국외연수 개요</div><div><div>1. 방문국 :</div><div>2. 목 적 :</div><div>3. 기 간 :</div><div>4. 보고서 작성자 : 소속 위원회, 성명</div><div>5. <u>연수자</u> 인적사항 (2명 이상인 경우)</div></div><div><table><tr><td>소속위원회</td><td>성명</td><td>비고</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></div></div>	소속위원회	성명	비고				<div><div><보고서></div><div><div>공무국외연수(출장) 보고서 (제 목)</div><div>○○년도 ○월 (월까지만 표시)</div><div>울산광역시 중구의회</div></div></div> <div><div>공무국외연수(출장) 개요</div><div><div>1. 방문국 :</div><div>2. 목 적 :</div><div>3. 기 간 :</div><div>4. 보고서 작성자 : 소속 위원회, 성명</div><div>5. <u>연수(출장)자</u> 인적사항 (2명 이상인 경우)</div></div><div><table><tr><td>소속위원회</td><td>성명</td><td>비고</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></div></div>	소속위원회	성명	비고			
소속위원회	성명	비고											
소속위원회	성명	비고											
<p>3. 작성시 참고사항</p> <p>○ 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적의 연수를 계획하는 연수자를 위한 조언, 기타 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시</p>	<p>3. 작성시 참고사항</p> <p>○ 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적의 연수를 계획하는 연수자를 위한 조언, 기타 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시</p>												

8 (제212회-의회운영위제1차부록)

○ 동일한 목적으로 2명 이상의 의원이
단체로 연수한 경우에는 대표자를 보
고 책임자로 하여 합동보고서를 제출
할 수 있음(다만, 연수 중 부여된 개
별임무에 대한 보고서가 포함되어야
함)

○ 동일한 목적으로 2명 이상의 의원이
단체로 연수(출장)한 경우에는 대표자
를 보고 책임자로하여 합동보고서를
제출할 수 있음(다만, 연수 중 부여
된 개별임무에 대한 보고서가 포함
되어야 함)