

서울특별시의회의원 공무국외활동에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	3126
----------	------

제출년월일 : 2025년 8월 27일
제출자 : 운영위원장

1. 제안이유

- 가. 서울특별시의회는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」의 적용을 받는 공공기관으로서 법 제27조에 따라 부패 방지를 위한 제도 개선 및 시정 의무가 있으며 이러한 제도개선은 대시민 신뢰도 향상과 청렴한 지방의회 구축의 기초가 되고 있음.
- 나. 국민권익위원회에서는 서울특별시의회 등에 ‘17개 광역자치단체 자치법규 부패영향평가 개선권고’(‘23.7.25.)를 통해 지방의회 민간위원 외부 추천 등 공무국외출장 타당성 및 투명성 확보를 위한 구체적 기준을 제시하였음.
- 다. 또한, 행정안전부는 지방의회의원 공무국외출장규칙 표준안을 마련하고 있어(‘25.1.14., 선거의회자치법규과), 이들 권고사항을 도입하여 시민의 서울특별시의회에 대한 신뢰도를 향상시키려는 것임.

2. 주요내용

- 가. 공무국외활동 적용범위에 전국적 협의체에서 요청한 경우를 규정함(안 제2조).

- 나. 공무국외심사위원회 위촉시의 외부 추천 및 공모 절차를 규정함
(안 제6조제2항).
- 다. 공무국외활동계획서의 출국 45일 이전 게시 및 시민 의견 청취에 관하여 규정함(안 제10조 신설).
- 라. 공무국외활동계획 의결 후 변경 시 재심사 및 계획서의 의회 누리집 게시에 관해 규정함(안 제8조제4항 및 제11조제2항).
- 마. 공무국외활동보고서의 사후 심사 및 결과 보고 절차를 구체화 함
(안 제12조).
- 바. 공무국외활동 기간 및 예산 편성·집행 시의 금지행위를 규정함
(안 제13조제3항 및 제4항 신설).
- 사. 공무국외활동과 관련한 징계의결 요구 및 게시 의무에 관해 규정함(안 제15조 신설).
- 아. 공무국외활동 심사에 필요한 별표 및 별지서식을 권익위원회 표준안에 부합하도록 정비함(안 별표, 별지서식 등).

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 해당사항 없음
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 기 타 : 해당사항 없음

서울특별시의회의원 공무국외활동에 관한 조례 일부개정조례안

서울특별시의회의원 공무국외활동에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제4호 중 “서울특별시장 또는 서울특별시교육감이”를 “서울특별시장·서울특별시교육감 또는 「지방자치법」 제182조에 따라 설립된 전국적 협의체에서”로 한다.

제3조제6항 중 “홈페이지”를 “누리집”으로 한다.

제4조 전단 중 “홈페이지”를 “누리집”으로 한다.

제5조 본문 중 “의원”을 “서울특별시의회의원”으로, “거처”를 “거처(다만, 제7조제2항에 따라 심사를 받지 않는 경우는 제외한다)”로 한다.

제6조제1항제2호 중 “의회”를 “지방의회 운영”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제6항을 제7항으로 하고, 같은 조에 제6항을 다음과 같이 신설한다.

② 의장은 심사위원을 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등 외부로부터 추천을 받거나 공모 절차를 거쳐 다양하게 구성·위촉해야 한다.

⑥ 공무국외활동 심사는 대면심사를 원칙으로 하고, 불가피한 사유로 회의 소집이 곤란한 경우 서면심사를 할 수 있다.

제8조제1항 중 “제10조제1항”을 “제11조제1항”으로 하고, 같은 조 제4항을 제5항으로 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제5항(중전의 제4항) 중 “홈페이지”를 “누리집”으로 한다.

④ 제2항에 따른 공무국외활동 계획 의결 후 변경된 경우에는 변경된 계획서를 5일간 누리집에 게시하여 시민 의견수렴 후 다시 심사위원회의 회의를 개의하여 재의결하여야 한다. 이 경우 재의결에 관한 사항은 제2항에 따른다.

제10조를 제11조로 하고, 제10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조(공무국외활동계획서의 사전 공개 및 게시 등) ① 공무국외활동을 하고자 하는 상임위원회 또는 의원은 별지 제1호 서식에 따라 작성한 공무국외활동계획서(이하 “공무국외활동계획서”라 한다)를 의장에게 제출해야 하며, 의장은 심사위원회의 심사·의결에 앞서 공무국외활동계획서를 출국 45일 이전에 의회 누리집에 게시하여야 한다.

② 공무국외활동계획서에는 사전 전문가 간담회 개최 계획과 간담회 결과보고가 포함되어야 한다. 다만, 공무국외활동계획서 제출 당시 사전 전문가 간담회를 개최하지 않았을 경우에는 개최 계획만 포함하고, 간담회 결과 보고는 제12조제1항에 따른 공무국외활동보고서에 포함하여 제출한다.

③ 의장은 제1항에 따른 공무국외활동계획서에 대한 시민의 의견을 충분히 수렴하여야 하며, 수렴기간은 10일 이상으로 한다.

제11조(중전의 제10조) 제1항 전단 중 “위원회 또는”을 “상임위원회 또는”으로, “별지 제1호 서식에 따른 공무국외활동계획서(이하 이 조에서 “계획서”라 한다)”를 “공무국외활동계획서”로 하고, 같은 항 후단 중 “국외활동

의”를 “공무국외활동의”로, “국외활동계획”을 “공무국외활동계획”으로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항을 삭제한다.

② 의장은 심사위원회의 의결을 거친 공무국외활동계획서를 의결일로부터 3일 이내에 의회 누리집에 게시해야 한다.

제11조(중전의 제10조)의 제목 “(공무국외활동계획서 제출 등)”을 “(공무국외활동계획서의 심사 및 게시 등)”으로 한다.

제12조제1항 본문 중 “귀국한”을 “귀국한 상임위원회 또는”으로, “상임위원회 또는 본회의에 공무국외활동 결과를 보고하여야”를 “심사위원회에 보고해야”로 하고, 같은 항 단서를 삭제하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항을 제4항으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제4항(중전의 제3항) 중 “공무국외활동보고서”를 “심사위원회의 심의결과가 기재된 공무국외활동보고서”로, “홈페이지에 게시하는”을 “누리집, 지방행정종합정보공개시스템에 게재하는”으로 한다.

② 심사위원회는 제1항에 따라 제출된 공무국외활동보고서의 적법·적정성을 심의하고, 심의결과를 공무국외활동보고서에 기재한다.

③ 제2항에 따라 심사위원회의 심의결과가 기재된 공무국외활동보고서는 심사위원회 심의 이후 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 그 결과를 보고하여야 한다.

제13조, 제13조의2 및 제15조를 각각 제14조, 제13조 및 제16조로 한다.

제13조(중전의 제13조의2) 제1항 전단 중 “공무수행”을 “공무국외활동 기간은 공무수행”으로 하고, 같은 조 제3항을 제5항으로 하며, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ③ 활동경비는 여비, 운임, 통역, 그 밖에 공무국외활동의 원만한 수행을 위해 심사위원회에서 필요하다고 의결된 사항에 대하여만 지출할 수 있다.
- ④ 활동자(의원이 아닌 공무원 등을 포함한다)는 공무국외활동에 따른 일정을 수행함에 있어 제3항에 따른 활동경비 이외의 비용을 지출하거나 제공받을 수 없다.

제15조를 다음과 같이 신설한다.

제15조(징계현황의 공개 등) ① 의장은 공무국외활동과 관련하여 「지방자치법」 제98조에 따른 징계대상 의원이 있어 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부하고, 소속 공무원에 대하여 「지방공무원법」 제69조에 따른 징계사유가 발생하는 경우 징계의결을 요구해야 한다.

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

별표와 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2025년 9월 30일부터 시행한다.

[별표]

공무국외활동 심사기준

항목	심사기준	예	아니오
활동의 필요성	1. 공무국외활동 이외의 수단으로 활동 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는가?		
	3. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무 수행이 가능한가?		
지방의정과외 관련성 (국제교류, 초청 목적활동 제외)	1. 정책 연구 및 벤치마킹 목적에 부합하는 활동인가?		
	2. 방문지의 기관 면담자가 정해진 활동인가?		
	3. 해당 정책을 지역에 도입할 필요성이 인정되는가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가 및 기관을 방문하는가?		
	2. 과거 또는 향후 다른 활동자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는가?		
	3. 수집하려는 자료가 인터넷이나 문헌을 통해 확인할 수 있는지 확인했는가?		
	4. 방문국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	5. 평일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	6. 여러 국가나 도시 방문 시 불필요한 이동은 없는가?		
활동자의 적합성	1. 활동목적 및 계획 등에 비추어 활동자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 활동에 포함되었는가?		
	3. 활동목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 활동자 간 업무분장이 명확한가?		
활동기간 및 시기의 적시성	1. 활동목적에 필요한 최소한의 기간을 책정했는가?		
	2. 방문국의 관습, 공휴일 등을 감안, 방문 시기는 적합한가?		
	3. 국내외 등 활동을 자제 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
활동경비의 적정성	1. 공무국외활동 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지?		
	2. 타 기관으로부터 활동 경비를 지원받는 경우 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?		
	3. 사적인 비용 지출 없이 공무국외활동을 수행하도록 계획하였는가?		
감염병 및 안전사고 예방조치 적정성	1. 방문국 및 주변국의 감염병 발생 여부를 확인했는가?		
	2. 현지활동 중 교통수단을 확보했는지?		
국외활동 준비의 내실성	(비교시찰의 경우) 방문국과 방문기관에 대한 전문가 간담회 또는 세미나를 개최하였는가? (미개최 시 사전 전문가 간담회 개최 계획 제출)		
공무국외활동 보고서의 충실성 및 방문결과 활용성	1. 기관 방문, 현지회의 등 공무국외활동 내용을 활동 목적에 맞게 작성하며, 증빙자료 확보에 관한 계획이 있는가?		
	2. 공무국외활동 결과 및 노하우를 활용 및 공유할 구체적 방안이 있는가?		

공무국외활동 계획서

1. 활동개요

활동목적							
활동동기 및 내용							
활동기간	. . . ~ . . . (일간)						
활 동 국							
활 동 자	소속	직급	성명	성별	연령	활 동 경 비	
						금 액	부담기관
	계		명			천원	

2. 활동일정

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업 무 내 용	접촉예정인물 (직책포함)

○ 활동자 개인별 업무 내용

연 번	소 속	직 급	성 명	업 무 내 용

※ 2인이상 동행하는 경우에는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

3. 활동경비

성명	계	체재비			항공운임	준비금	기타
		일비	식비	숙박비			
계							

4. 활동효과

5. 사전 전문가 간담회 개최 계획 및 결과 보고

6. 활동 주요정보 요약

공무국외활동 주요정보요약		
활동명		
활동자 명단	의원	
	직원	
	기타	
활동기간		
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:	

공무국외활동 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) : 활동의 배경 및 활동세부내용, 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 활동국·활동목적·활동기간·보고서 작성자 및 활동자 인적사항, 심사위원회 심의결과를, 셋째 장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

<보고서>

○○ 제도관련 공무국외활동보고서 (제 목)

○○년도 ○월
(월까지만 표시)

○○의회

(2) 속표지 예시

공무국외활동 개요

1. 여 행 국 :
2. 활동목적 :
3. 활동기간 :

4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명

5. 활동자 인적사항(2인 이상인 경우)

소속위원회	성 명	비 고

6. 심사위원회 심의결과 * 심사위원회에서 기재

3. 첨부자료

○ 활동계획서 및 회의록

※ 부결되었다가 재의결된 경우 부결된 심사위의 회의록도 포함

○ 실제 활동 수행 활동 주요정보 요약(별지 제1호 서식의 6.활용)

※ 활동자 취소, 현지 일정변경 등에 따른 활동, 비용 변동을 반영

○ 활동계획에 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 활동하게 될 활동자를 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

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(적용범위) ① 조례에 적용하는 공무국외활동의 범위는 다음 각 호와 같다. 1. ~ 3. (생략) 4. <u>서울특별시장 또는 서울특별시교육감</u> 이 해외활동을 요청하는 경우 5. 6. (생략) ② (생략)	제2조(적용범위) ① ----- ----- -----. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. <u>서울특별시장 · 서울특별시교육감 또는 「지방자치법」 제182조에 따라 설립된 전국적 협의체에서</u> ----- 5. 6. (현행과 같음) ② (현행과 같음)
제3조(기본원칙) ① ~ ⑤ (생략) ⑥ 의장은 공무국외활동 계획 및 결과를 서울특별시의회(이하 “의회”라 한다) <u>홈페이지</u> 에 공개해야 한다.	제3조(기본원칙) ① ~ ⑤ (현행과 같음) ⑥ ----- ----- ----- <u>누리집</u> ----- -----.
제4조(연간 공무국외활동 기본계획) 의장은 매년 12월 20일까지 다음 연도의 공무국외활동계획을 취합하여 연간 공무국외활동 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 작성하고 이를 <u>홈페이지</u> 에 공개해야 한다. 기본계획을 변경하는 경우에도 같다.	제4조(연간 공무국외활동 기본계획) ----- ----- ----- ----- ----- <u>누리집</u> ----- -----.
제5조(허가절차) 제2조 각 호의 어	제5조(허가절차) -----

는 하나에 해당하는 공무국외활동은 의원 공무국외활동 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)의 심사를 거쳐 의장의 허가를 받아야 한다. 다만, 의장이 부득이하게 허가할 수 없는 때에는 의장이 지명하는 서울특별시의회의부의장이 그 직무를 대행한다.

제6조(심사위원회 설치·운영) ① 의장은 공무국외활동의 타당성과 적합성 등을 심사하기 위하여 다음 각 호의 위원으로 구성된 심사위원회를 설치·운영한다. 다만, 공무국외활동 당사자는 심사위원이 되어서는 아니 된다.

1. (생략)

2. 의회 또는 국외교육연수 전문가 : 20명

3. (생략)

② 의장은 심사위원을 다양하게 구성하여 위촉한다.

③ ~ ⑤ (생략)

<신설>

- 서울특별시의회의의원 -----

-- 거쳐(다만, 제7조제2항에 따라 심사를 받지 않는 경우는 제외한다) ----. -----

-----.

제6조(심사위원회 설치·운영) ① -----

-----.

-----.

1. (현행과 같음)

2. 지방의회 운영 -----

3. (현행과 같음)

② 의장은 심사위원을 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등 외부로부터 추천을 받거나 공모 절차를 거쳐 다양하게 구성·위촉해야 한다.

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

⑥ 공무국외활동 심사는 대면심사를 원칙으로 하고, 불가피한 사

⑥ (생략)

제8조(회의) ① 심사위원회는 위원장이 소집하며, 제10조제1항에 따라 제출된 공무국외활동계획서를 접수한 날부터 7일 이내 소집한다.

②·③ (생략)

<신설>

④ 위원장은 회의록을 지체 없이 의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

<신설>

유로 회의소집이 곤란한 경우 서면심사를 할 수 있다.

⑦ (현행 제6항과 같음)

제8조(회의) ① -----
----- 제11조제1항-----

-.

②·③ (현행과 같음)

④ 제2항에 따른 공무국외활동 계획이 의결 후 변경된 경우에는 변경된 계획서를 5일간 누리집에 게시하여 시민 의견 수렴 후 다시 심사위원회의 회의를 개의하여 재의결하여야 한다. 이 경우 재의결에 관한 사항은 제2항에 따른다.

⑤ -----
---- 누리집-----.

제10조(공무국외활동계획서의 사전 공개 및 게시 등) ① 공무국외활동을 하고자 하는 상임위원회 또는 의원은 별지 제1호 서식에 따라 작성한 공무국외활동계획서(이하 “공무국외활동계획서”라 한다)를 의장에게 제출해야 하며, 의장은 심사위원회의 심사·의결에 앞서 공무국외활동계획서를

제10조(공무국외활동계획서 제출 등) ① 공무국외활동을 하고자 하는 위원회 또는 의원은 출국 30일 전까지 별지 제1호 서식에 따른 공무국외활동계획서(이하 이 조에서 “계획서”라 한다)를 작성하여 심사위원회에 제출해야 한다. 이 경우 국외활동의 대표자는 심사위원회에 참석하여 국외활동계획을 제안설명해야 한다.

② 계획서에는 사전 전문가 간담회 개최 계획과 그 결과 보고가

출국 45일 이전에 의회 누리집에
게시하여야 한다.

② 공무국외활동계획서에는 사전 전문가 간담회 개최 계획과 간담회 결과 보고가 포함되어야 한다. 다만, 공무국외활동계획서 제출 당시 사전 전문가 간담회를 개최하지 않았을 경우에는 개최 계획만 포함하고, 간담회 결과 보고는 제12조제1항에 따른 공무국외활동보고서에 포함하여 제출한다.

③ 의장은 제1항에 따른 국무국
외활동계획서에 대하여 시민의
의견을 충분히 수렴하여야 하며,
수렴기간은 10일 이상으로 한다.

제11조(공무국외활동계획서의 심사
및 게시 등) ① -----
----- 상임위원회 또는 -----
----- 공무국외활동계획서-----

----- . -----
----- 공무국외활동의 -----
----- 공무국외활동
계획----- .
② 의장은 심사위원회의 의결을
거친 공무국외활동계획서를 의결

포함되어야 한다. 다만, 계획서 제출 당시 사전 전문가 간담회를 개최하지 않았을 경우에는 개최 계획만 포함하고, 결과 보고는 제12조제1항에 따른 공무국외활동보고서에 포함하여 제출한다.

③ 의장은 제출받은 계획서를 심사위원회 의결 후 3일 이내에 의회 홈페이지에 게시해야 한다.

제12조(공무국외활동보고서 제출)

① 공무국외활동을 마치고 귀국한 의원은 귀국일부터 20일 이내에 별지 제2호 서식에 따른 공무국외활동보고서와 별지 제3호 서식에 따른 의원별 정책검토보고서를 작성하여 의장에게 제출해야 하고, 60일 이내에 상임위원회 또는 본회의에 공무국외활동 결과를 보고하여야 한다. 다만, 60일 이내에 회기가 열리지 않는 경우 공무국외활동 이후 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 공무국외활동 결과를 보고하여야 한다.

② 의장은 심사위원회로 하여금 공무국외활동보고서에 대하여 심사하게 할 수 있다.

일로부터 3일 이내에 의회 누리집에 게시해야 한다.

<삭 제>

제12조(공무국외활동보고서 제출)

① ----- 귀국한 상임위원회 또는 -----

----- 심사위원회에 보고해야 -----
----- <단서 삭제>

② 심사위원회는 제1항에 따라 제출된 공무국외활동보고서의 적법·적정성을 심의하고, 심의결과를 공무국외활동보고서에 기재한다.

<신 설>

③ 의장은 공무국외활동보고서를 의회 전문도서관에 소장·비치하고 의회 홈페이지에 게시하는 등 열람이 용이하도록 조치하여 정보를 공유하도록 해야 한다.

제13조 (생 략)

<신 설>

③ 제2항에 따라 심사위원회의 심의결과가 기재된 공무국외활동보고서는 심사위원회 심의 이후 처음 개최되는 상임위원회 또는 본회의에 그 결과를 보고하여야 한다.

④ ----- 심사위원회의 심의결과가 기재된 공무국외활동보고서----- 누리집, 지방행정종합정보 공개시스템에 게재하는 -----.

제14조 (현행 제13조와 같음)

제15조(징계현황의 공개 등) ① 의장은 공무국외활동과 관련하여 「지방자치법」 제98조에 따른 징계대상 의원이 있어 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부하고, 소속 공무원에 대하여 「지방공무원법」 제69조에 따른 징계사유가 발생하는 경우 징계 의결을 요구해야 한다.

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

제13조의2(예산 편성·집행) ① 공
무수행에 필요한 최소한의 기간
을 책정하여야 하며, 활동경비는
지방의회의원 국외여비 예산편성
기준과 지급범위에 맞게 산출하
여야 한다. 이 경우 국가공식행사,
국제회의, 상호결연 사항에 해당
하지 아니하는 경우에는 예산을
추가 편성·집행할 수 없다.

② (생략)

<신설>

<신설>

③ (생략)

제15조 (생략)

제13조(예산 편성·집행) ① 공무국
외활동 기간은 공무수행-----

-. -----

-----.

② (현행과 같음)

③ 활동경비는 여비, 운임, 통역,
그 밖에 공무국외활동의 원만한
수행을 위해 심사위원회에서 필
요하다고 의결된 사항에 대하여
만 지출할 수 있다.

④ 활동자(의원이 아닌 공무원 등
을 포함한다)는 공무국외활동에
따른 일정을 수행함에 있어 제3
항에 따른 활동경비 이외의 비용
을 지출하거나 제공받을 수 없다.

⑤ (현행 제3항과 같음)

제16조 (현행 제15조와 같음)