

공무국외여행 심사위원회 운영규정

제정 2020.01.14.

제1조(위원회 설치) 서울특별시장애인체육회(이하 “장애인체육회”라 한다.)는 임직원이 공무로 국외에 여행하는 사항을 심사하기 위하여 공무국외여행 심사위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 설치·운영한다.

제2조(목적) 위원회는 장애인체육회 규약 제4조 4호의 해외 도시 간의 장애인체육 교류를 위한 국제교류 및 국제대회 참가, 기타 관련 업무 수행을 위해 해외 출장 등이 필요한 업무에 대해 타당성 및 객관성을 심사함으로써 관련 국제 업무의 투명하고 합리적인 운영을 목적으로 한다.

제3조(심사 및 허가) ① 위원회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 장애인체육회 소속 임직원의 국외 공무여행을 심사한다.

② 위원회는 제1항에 대해 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 여행의 목적과 필요성
2. 방문국과 방문기관의 적합성
3. 여행자 및 여행인원의 적격성
4. 여행기간 및 여행시기의 적합성
5. 여행경비의 명확성
6. 방문기관과의 사전협의 여부
7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

제4조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 7인 이내로 구성하고, 위원회의 효율적인 운영을 위해 간사를 둔다.

② 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사무처장이 위촉하되, 외부위원은 과반수 이상으로 한다.

1. 예산부서의 장, 인사부서의 장
2. 공무국외여행 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가진 사람
3. 그 밖에 사무처장이 경험과 전문성을 인정한 사람

④ 간사는 공무국외여행 업무 담당 부서장이 되고, 위원회의 사무를 담당한다.

제5조(임기) ① 위원 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 개인적인 사정이나 기타 부득이한 사정으로 위원이 사임하고자 할 경우 위원장에게 사임원을 제출하여야 한다.

③ 보선된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제6조(회의소집 및 정족수) ① 위원회는 안건이 있을 때마다 회의를 개최한다.

② 회의는 재적위원 과반수로 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의를 소집하기가 곤란하거나 사업추진에 긴급하다고 인정되는 경우에는 서면심사로 위원회 의결을 갈음할 수 있다.

④ 위원은 본인이 공무국외여행 대상자인 경우를 포함하여 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에 참여하지 못한다.

⑤ 위원장은 의결권이 없으나 가부 동수일 경우 결정권을 갖는다.

제7조(관계인의 출석 등) 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 해당 공무국외여행 심사 대상자 또는 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질문할 수 있다.

제8조(수당) 외부위원 또는 관계인이 회의에 참석한 경우에는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제9조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 서울특별시 공무국외여행 조례를 준용한다.

부 칙 〈2020.1.14.〉

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

[별표1]

서울특별시장애인체육회 공무국외여행 심사기준

심 사 기 준
1. 여행의 필요성 ① 국외여행 이외의 수단으로 목적달성 가능 여부 ② 여행목적에 맞는 세부계획 수립 여부
2. 방문국과 방문기관의 타당성 ① 여행목적 수행에 필요한 국가·기관으로 제한하여 출장계획 수립 여부 ② 부수적인 목적수행을 위해 필요이상으로 방문국과 방문기관을 추가하였는지 여부
3. 공무국외여행자의 적합성 ① 공무국외여행자의 담당업무와 여행목적의 적합 여부 ② 여행목적에 맞는 필수인원으로 한정 및 공무국외여행자 개인별 임무 부여 여부
4. 여행기간의 적정성 ① 공무수행에 필요한 최소한의 기간 책정 여부
5. 여행시기의 적시성 ① 방문국의 관습·공휴일·연휴기간 등을 고려한 여행일정 작성 여부 ② 여행기간이 휴가철·방학기간 등 국외여행 수요가 많은 시기인 경우 여행시기 조정 가능 여부
6. 여행경비의 적정성 ① 여행경비 지출과목의 적정 여부 및 외부기관(단체 및 개인 포함)의 자금 전부 또는 일부를 사용하여 여행할 경우 이의 적정 여부 ② 소요예산이 산정되었는지 여부 ※ GTR 이외 항공요금 책정 시 GTR 요금과 비교 표기 및 근거서류 자체 보관 ③ 용역기관 또는 산하기관 등과 동행하여 출장하는 경우 이에 대한 적정 여부

서울특별시장애인체육회 공무국외여행 계획서

1. 여행개요(요약)

건 명					
여행목적					
여행동기 및 배 경					
여행기간	. . .() ~ . . .() 일간, 박 일				
여 행 국	[국가] [도시] [방문기관/장소]				
여행경비 부담기관	(여행경비 부담기관별, 부담내역을 기재함)				
여 행 자	여행자(총 명) 및 경비(총액 : 천원) 내역				
	성 명		성별	연령	소속 및 직위(직급)
	한 글	영 문			
기 타					

※ 작성요령 1. 여행국은 경유국(항공편 이용에 따른 단순 경유국)까지 포함 2. 소속은 팀, 직위 포함

2. 여행세부 계획

가. 여행목적

- 1) 여행하고자 하는 구체적 동기 및 배경
- 2) 여행하여 수행하는 세부내용(2인 이상 동행하는 경우 개인별 임무)

나. 여행일정

일 자	출발지	도착지	방문기관	업무수행내용	접촉예정인물 (소속, 직책포함)

다. 소요예산

라. 여행효과

3. 서울시 협조

※ 보조금 교부기관 협조여부와 그 내용을 기재