

소방공무원 직장훈련 시간 총량 목표 설정 및 관리 규정 훈령안

제1조(목적) 이 훈령은 「소방공무원 교육훈련규정」 제31조제2항에 따라 소방공무원 직장훈련 시간 총량 목표의 설정 및 관리에 필요한 세부 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "직장훈련 시간 총량 목표관리"란 연간 달성해야 할 교육훈련 시간에 대한 목표를 설정하고 관리하는 것을 말한다.
2. "직장훈련 표준교재"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 소방청에서 전국 소방공무원의 직장훈련에 활용하도록 표준교재로 제작 또는 선정하여 배포한 인쇄물·책자·동영상 교재 등
나. 그 밖에 시도 소방본부·소방서 등에서 제작한 자료(지침서, 가이드, 매뉴얼, 해설서 등) 중 소방청에서 직장훈련 표준교재로 인정한 교재

3. "현장부서"란 현장근무를 직접 수행하는 부서를 말한다.

제3조(적용 대상) 직장훈련 시간 총량 목표관리 대상은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 「현장 소방공무원 복무규칙」 제2조제1호 및 제2호에 따른 상시근무체계를 유지하는 교대제 근무자 및 현장부서에서 근무하는 소방령이하 소방공무원.
2. 그 밖에 소방기관의 장이 직장훈련 시간 총량 목표관리가 필요하다고 인정하는 소방공무원.
3. 1호에 해당하는 대상자 중 직장훈련 목표관리가 불가하다고 소방기관의 장이 인정하는 자는 훈련 방법을 달리할 수 있다.

제4조(직장훈련 운영관리) ① 「소방공무원 교육훈련규정」 제33조에 따라 소방기관의 장은 직장훈련 담당관을 지정하고 현장부서별 직장훈련 운영관리자를 지정한다.

② 직장훈련 담당관은 소방기관에서 교육훈련을 관리하는 부서의 장으로 하고 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 연간 직장훈련 계획 수립 등 지도관리
2. 직장훈련 결과에 대한 평가 및 확인
3. 직장훈련을 위한 시설·교재 등의 제반사항 지원
4. 그 밖에 직장훈련 운영관리에 필요한 사항

③ 직장훈련 운영관리자는 현장부서의 장 또는 선임자로 하고 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 월 단위 직장훈련 계획수립과 운영
2. 직장훈련 교관 지정
3. 그 밖에 직장훈련 실시 및 운영에 필요한 사항

제5조(연간 총량 목표 설정) ① 소방청은 「소방공무원 교육훈련규정」

제31조에 따라 매년 11월 30일까지 다음 연도의 소방공무원 직장훈련 목표 설정 및 관리에 필요한 사항을 정하여 시도본부에 통보하여야 한다.

② 시도본부는 제1항에 따라 매년 12월 30일까지 연간 직장훈련 계획을 수립하여야 한다.

③ 인사이동에 따른 개인 연간 총량 목표 시간은 인사 발령일을 기준으로 일 할로 산출하고 시스템 등록은 인사발령일로부터 14일 이내에 신규 추가·변경을 완료하여야 한다.

④ 근무일을 기준으로 연속하여 30일 이상의 휴직, 병가, 교육훈련기관 교육입교, 공가, 특별휴가, 장기 출장 등에 따른 근무상황 발생 시 직장훈련 총량 목표시간에서 제외하여 설정한다.

제6조(직장훈련의 구분 및 종류) ① 직장훈련은 개인훈련과 팀 훈련으로 구분하며 인정되는 훈련의 종류와 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 현지적응훈련, 소방전술훈련, 도상훈련, 유관기관 합동훈련, 장비조작(장비점검, 교대점검 제외)훈련, 위험예지훈련, 긴급자동차 운전훈련, 정부시책 훈련, 체력단련 등 소방본부·소방서(119안전센터, 구조대, 구급대) 단위에서 계획 시행하는 소방훈련 일체
2. 「119구조·구급에 관한 법률 시행규칙」 제24조 및 제26조에 따른 구조대원 및 구급대원 특별훈련
3. 교재(직장훈련 표준교재, 자체교재, 기타 전문교재 등) 또는 ‘나라배

움터’, ‘인사혁신처 인재개발플랫폼’ 등 각종 매체에 게시된 시청각 교육자료를 활용한 훈련

4. 그 밖에 기관장 또는 부서장이 계획하여 시행하는 교육훈련

② 일과 중 출동부터 귀소까지의 현장활동과 귀소 후 재정비 시간은 직장훈련으로 인정할 수 있다.

③ 그 밖에 직장훈련 시간으로 인정되거나 갈음되는 소방활동 및 복무 사항은 소방청장이 연간 지침 등으로 정한다.

제7조(계획수립) ① 직장훈련 총량 목표관리 대상 부서의 장은 전월 5일 전까지 월간계획을 수립하여야 한다.

② 월간계획 수립 시 다음 각 호를 포함하여 작성하여야 한다.

1. 일일 직장훈련 계획
2. 훈련 내용 및 방법
3. 소요 예정 시간
4. 직장훈련 교관

제8조(훈련 실시) ① 직장훈련은 부서장 판단하에 근무 중 적정한 시간을 선정하여 실시한다.

② 매월 전체 훈련 시간의 100분의 50이상은 팀 단위 훈련으로 계획해야 한다. 다만, 임신, 부상 등 부득이한 사유로 팀 단위 직장훈련에 참여가 불가능한 대상자의 경우 개인 훈련으로 대신할 수 있다.

③ 직장훈련은 횟수와 시간에 제한 없이 모두 인정한다. 다만, 교육훈련과 관련없는 이동시간은 포함하지 않는다.

제9조(실적등록 및 관리) ① 개인별 훈련 실적등록은 훈련당사자 본인이 해당 훈련종료 후 해당 근무일에 등록함을 원칙으로 한다. 다만, 출동 등 부득이한 사유로 등록하지 못한 경우 사유 종료일로 7일 이내에 완료한다.

② 직장훈련 부서장과 직장훈련 담당관은 다음 각 호에 해당하는 내용에 대하여 확인 및 실적관리를 하여야 한다.

1. 개인별 연간 총량 목표 시간 및 전체 훈련 누적 시간
2. 일일 훈련 시작·종료·인정 시간의 적절성
3. 일별 훈련 분야, 훈련 방법, 훈련 내용 등

③ 계획된 훈련을 실시하지 못한 경우에는 사유를 기록하여 관리해야 한다.

제10조(직장훈련 점검) ① 직장훈련 담당 부서장과 직장훈련 담당관은 원활하고 체계적인 직장훈련 운영을 위해 직장훈련을 지속적으로 관리하여 미비점을 보완하고 개선하도록 노력하여야 한다.

② 소방본부장 및 소방서장은 직장훈련 총량 목표 운영관리에 대하여 지도점검을 하여야 한다.

제11조(직장훈련 성과평가) 소방기관장은 제5조제2항에 따라 실시한 직장훈련을 전술훈련평가 등을 통하여 평가관리 하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 2024년 7월 1일부터 시행한다.