

중앙119구조본부 인사운영 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 예규는 중앙119구조본부의 소방공무원 및 일반직공무원의 보직 및 인사교류 등에 관한 기준과 그 밖의 인사운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 예규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "소속기관"이란 중앙119구조본부의 119특수구조대와 119화학구조센터를 말한다.
2. "본부"란 소속기관을 제외한 중앙119구조본부를 말한다.
3. "각 부서"란 본부 및 소속기관의 각 부서를 말한다.
4. "원권역"이란 장기근무를 통한 생활안정을 위하여 소방경 이하 소방공무원과 일반직공무원(이하 "직원"이라 한다)에 대하여 개인별로 지정하는 119특수구조대의 권역을 말한다.
5. "전소속"이란 직원이 중앙119구조본부에 전입하기 직전에 소속되었던 소방기관을 말하며, 소방청(중앙소방학교와 국립소방연구원을 포함한다)과 각 시·도로 구분한다.
6. "인사교류"란 중앙119구조본부와 시·도 간의 일반인사교류 또는 계획인사교류를 말한다.
7. "근무희망지"란 직원이 다음 인사에서 전보되어 근무하기를 희망하는 부서를 말하며, 전자인사관리시스템(e-사람)을 통하여 관리한다.

제3조(다른 법령 등과의 관계) 중앙119구조본부의 인사운영에 관하여 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 예규에서 정하는 바에 따른다.

제4조(인사운영의 목적과 기본원칙) ① 인사운영은 중앙119구조본부의 조직력을 높여 나가는 동시에 직원 한 사람 한 사람의 능력을 개발하여 발전가능성을 최대한 높이는 것을 목적으로 한다.

② 제1항의 목적을 달성할 수 있도록 직원을 보직할 때에는 다음 각 호의 원칙에 최대한 따른다.

1. 업무를 효율적으로 수행하면서 본인의 능력을 발전시킬 수 있는 조건에 적합한 사람을 배치한다.
2. 각 부서에서 전문적인 기술과 지식을 축적할 수 있는 기본적인 근무기간을 보장한다.
3. 소방공무원에게 필요한 다양한 업무를 경험할 수 있는 기회를 제공한다.
4. 직원이 안정된 여건에서 근무에 전념할 수 있도록 연고지 배치와 인사고충을 해결하기 위한 인사교류를 적극 추진한다.

③ 관련 규정과 정해진 절차를 지켜 공정하고 투명하게 인사행정을 운영하고, 출신·지역·성별 등에 편중되지 않는 균형인사를 구현한다.

제5조(인사권자 등의 책무) ① 중앙119구조본부장(이하 "본부장"이라 한다)과 각 부서의 장(이하 "인사권자 등"이라 한다)은 기관운영과 인재육성에 대한 책임을 인식하고, 직원과 함께 근무하면서 형성된 관계

를 바탕으로 개인의 적성과 능력을 평소에 확실하게 파악하여 해당 업무에 가장 적합하고 발전가능성이 높은 직원을 배치하며, 근무성적평정제도의 기준에 따라 직원의 업무실적과 능력을 공정하게 평가한다.

② 인사권자 등은 직원에 대하여 일방적으로 판단하는 것을 방지하고, 인사행정을 방해할 수 있는 정실 등을 미리 배제할 수 있는 공정한 인사기준을 마련하여 원칙과 규정에 맞는 인사배치를 실현하도록 노력한다.

③ 본부장이 119화학구조센터 소속 소방위 이하 소방공무원에 대한 2차 근무평정을 할 때에는 먼저 관할 119특수구조대장의 의견을 참작하여 평정할 수 있다.

④ 인사권자 등은 부대활동을 기본으로 하는 소방업무의 특수성을 고려하여 일부가 아닌 전 직원의 정예화를 목적으로 경력경로를 설정하고 관리해 나간다.

⑤ 인사권자 등은 119특수구조대의 권역별 시·도와 협의하여 중앙119구조본부 근무희망자와 전입희망자를 정기적으로 파악하여 명단을 관리하고, 계획인사교류에 필요한 예산을 확보하는 등 직원의 인사교류가 원활히 이루어지도록 노력한다.

제6조(인사기준의 공개) 본부장은 인사의 공정성·투명성·예측가능성을 확보하기 위하여 다음 각 호의 인사기준 등을 되도록 빠른 시기에 공개한다.

1. 전보·승진·포상 등의 시기 및 기준

2. 계급·직급별 승진 예정인원을 정한 경우 그 예정 인원

3. 그 밖에 공개할 필요가 있다고 인정되는 인사운영에 관한 사항

제2장 인사위원회

제7조(설치) 인사에 관한 중요사항에 대하여 본부장의 자문에 응하고, 인사 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 중앙119구조본부에 인사위원회를 둘 수 있다.

1. 인사운영에 관한 방침과 기준 및 기본계획에 관한 사항

2. 전보 및 포상에 관한 사항

3. 인사교류 순위 결정 등 인사교류에 관한 사항

4. 원권역의 지정 및 변경에 관한 사항

5. 전문직위 선정 및 전문직위 전문관 선발에 관한 사항

6. 그 밖에 본부장이 인사위원회의 회의에 부치는 사항

제8조(구성) ① 인사위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 모든 위원이 소방정 이상인 경우에는 4명 이상으로 구성할 수 있다.

② 위원장과 위원은 소속 소방공무원 또는 일반직공무원 중에서 본부장이 임명하되, 위원장은 소방정 이상의 계급자로 한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중에서 최상위 계급 또는 선임의 소방공무원이 그 직무를 대행한다.

④ 인사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 인사운

영 부서의 소방공무원 중에서 위원장이 지명한다.

⑤ 본부장은 인력현황 및 계급·직렬·직무 등을 고려하여 각 분야별로 대표성 있는 소방공무원 또는 일반직공무원으로 인사위원회를 구성하도록 노력한다.

제9조(운영) ① 위원장은 인사위원회의 사무를 총괄하며, 인사위원회를 대표한다.

② 위원장은 인사위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

③ 인사위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 인사위원회에서 심의된 사항을 지체 없이 본부장에게 보고한다.

⑤ 인사위원회의 회의는 비공개로 하며, 위원회의 구성원은 공식적으로 발표하는 사항 이외의 심의내용을 누설하지 않는다.

⑥ 그 밖에 인사위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

제3장 보직

제10조(보직인사의 일반원칙) ① 직원을 보직할 때에는 제4조의 인사운영의 목적과 기본원칙을 우선적으로 고려한다.

② 임용예정직위의 직무요건(전문성, 소속기관의 소방력 여건 등을 말한다)과 인적요건(근무경력·교육훈련·적성, 상벌, 업무수행능력·조

직관리능력, 청렴성·협력성, 혁신의지·창의력 등을 말한다)을 고려하여 직무의 전문성과 능력을 적절히 발전시킬 수 있도록 적재적소에 보직하는 것을 원칙으로 하고, 본인의 희망을 고려할 수 있다.

③ 6개월 이상의 국내·외 교육훈련 경력이 있는 직원은 특별한 사정이 없으면 그 교육훈련 분야와 관련되는 직위에 보직한다.

④ 직무와 관련된 특수한 자격증을 보유한 직원은 특별한 사정이 없으면 그 보유한 자격증과 관련되는 직위에 보직한다.

⑤ 직원의 보직인사는 원권역 내 배치를 우선으로 하고, 근무희망지를 고려하여 배치한다. 다만, 원권역에서의 장기 근무가 업무수행에 지장이 되거나 다른 직원과의 형평성 등에 문제가 있다고 판단될 때에는 예외로 할 수 있다.

⑥ 신체장애가 있는 직원은 장기근속에 따른 비연고지 전보를 보류할 수 있다.

⑦ 임신·출산휴가 중인 직원, 만 4세 이하의 영유아를 둔 직원, 만 6세 이하인 자녀를 포함하여 2명 이상의 자녀를 둔 직원(중양119구조본부 내 부부공무원은 희망자 1인에 한한다) 및 중증장애인 자녀를 둔 직원은 비연고지 전보를 보류할 수 있다.

⑧ 전보일을 기준으로 정년퇴직, 공로연수 등에 의하여 남은 실근무기간이 1년 이내인 직원은 비연고지 전보를 보류하거나 비연고지 근무기간을 단축할 수 있다.

제11조(부서장의 인사제청 및 희망보직제) ① 결원직위는 해당직위의

전문성, 본인의 희망 및 전문능력, 해당부서의 인사제청 등을 감안하여 전보한다.

② 각 부서의 장은 소관직무를 같이 수행하기를 희망하는 직원을 본부장에게 제청한다.

③ 직원은 정기전보의 원활한 운영을 위하여 개인별 희망부서 및 희망직무를 전자인사관리시스템(e-사람)을 통해 인사담당부서에 밝힌다.

제12조(원권역 지정) ① 본부장은 직원의 생활안정을 위해 한 지역에서 장기간 근무가 가능하도록 직원에 대하여 원권역을 지정하여 관리한다. 다만, 보직에 따라 원권역을 지정할 필요가 없거나 원권역의 지정을 희망하지 않는 직원의 경우에는 그러하지 아니하다.

② 시·도에서 새로 전입하는 직원은 전소속 시·도를 관할하는 119 특수구조대의 권역을 원권역으로 하여 근무희망지를 고려하여 배치한다.

③ 신규임용되는 직원에 대하여는 신규채용 당시의 공고에 따라 선택한 권역, 근무 희망지, 주민등록지 및 교육성적 등을 종합적으로 고려하여 원권역을 지정한다.

④ 소방청, 중앙소방학교 및 국립소방연구원에서 전입한 직원은 주민등록상 주소지가 있는 권역을 원권역으로 한다.

제13조(원권역 변경) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 원권역을 변경할 수 있다.

1. 본부의 각 과에서 3년 이상 연속하여 근무한 후 전보하는 경우

2. 직제 개편 등에 따른 정원 변경으로 전보하는 경우

3. 중징계로 인하여 전보하는 경우

4. 그 밖에 인사위원회가 원권역의 변경이 타당하다고 인정하는 경우

② 원권역이 아닌 권역에서 원권역 복귀를 희망하지 아니하고 5년 이상 연속하여 근무한 직원에 대하여는 본부장이 직권으로 해당 근무 중인 권역을 원권역으로 지정할 수 있다.

③ 원권역을 변경하려는 직원은 별지 제1호서식의 원권역 변경신청서를 제출한다.

제14조(원권역 복귀순위) ① 본부장은 원권역이 아닌 소속기관에서 근무 중인 직원이 원권역으로의 복귀를 희망하는 경우에는 매년 12월 31일을 기준으로 별표 1의 원권역 복귀 배점 기준에 따라 복귀 배점을 평가한 후 별지 제2호서식의 개인별 복귀 배점 평가서를 작성한다.

② 본부장은 제1항에 따라 조사된 복귀배점 평가 순위를 공개하고, 그 평가 순위가 높은 순서대로 정기전보에 반영한다.

제15조(전보인사의 시기) ① 정기 전보인사는 매년 상·하반기의 정기 승진인사와 병행하여 실시한다.

② 수시 전보인사는 신규 임용자의 배치, 직제의 개정·폐지 또는 직원의 퇴직 등에 따른 결원보충 또는 급박한 인사고충의 해소를 위하여 필요한 경우에 실시한다.

제16조(전보인사의 기준) ① 소속기관의 소방경 이하 소방공무원은 특성화 업무와 전문성 확보 및 생활안정을 위하여 정원초과, 다른 직원

의 연고지 배치에 따른 전보 등 특별한 사정이 없는 한 원권역에 계속 배치한다.

② 소속기관의 소방경 이하 소방공무원의 경력 관리 등을 위하여 119 특수구조대와 119화학구조센터 간에 전보하는 경우에는 3년 이상 근속자를 우선으로 하며, 119특수구조대장이 소속 119특수구조대와 119화학구조센터 간에 전보인사를 하고자 하는 경우에는 기획협력과장과 미리 합의한다.

③ 소방경 이하의 계급으로 승진한 소방공무원은 특별한 사정이 없으면 본인의 원권역에 배치한다.

④ 내근부서에서 5년 이상 근무한 직원은 외근부서로 배치한다.

⑤ 징계를 받거나 감질, 성희롱, 동료와의 불화, 물의 야기 등으로 인하여 근무지 변경이 필요하다고 인정되는 직원은 다른 규정에도 불구하고 전보할 수 있다.

⑥ 소방령 계급의 소방공무원은 한 직위에서 2년 이상 근속한 경우에는 전보하는 것을 원칙으로 한다.

제17조(성과평가결과와의 연계)

① 소방경 이하 소방공무원을 보직함에 있어 개인의 성과평가결과가 보직관리에 연계될 수 있도록 한다.

② 성과우수자의 보직관리에 있어서는 다음 각 호의 사항을 고려한다.

1. 단계별 보직경로 운영 시 격무부서·비선호부서 근무에 대한 예외 인정
2. 중요직무급 등 핵심직위와 개인희망직위예의 우선 배치

3. 중요직무급 등 핵심직위 근무자는 희망 시 장기근무 허용

4. 관련 분야 교육훈련의 우선 제공

제18조(순환보직)

① 본부장은 인사운영의 목적을 달성하기 위하여 소속기관 재직자 중 본부 근무 적격자를 파악하거나 추천받아 본부로 보직하는 등 소방경 이하 소방공무원 개인마다 소방경 계급까지는 1회 이상 본부에 근무할 수 있도록 본부와 소속기관 간의 순환보직에 적극 노력한다.

② 본부 전입대상자는 인사위원회의 심의를 거쳐 선발하며, 전입 신청은 별지 제3호서식에 따른다.

③ 순환보직 시 진출자 선정은 진출희망자, 연고지 근무기간이 오래된 자, 승진자, 비연고지 근무경력이 없는 자 등의 순서로 하는 것을 원칙으로 하되, 인사여건에 따라 탄력적으로 할 수 있다.

제4장 필수현장보직 관리

제19조(적용대상 및 기본방침)

① 필수현장 보직은 다음 각 호의 소방경 이하 소방공무원에게 적용한다.

1. 「소방공무원법」 제7조에 따라 소방장 이하의 계급으로 신규채용된 소방공무원(이하 "신규채용 소방공무원"이라 한다)

2. 소방청 또는 시·도로부터 새로 전입한 소방경 이하의 소방공무원

② 본부장은 필수현장보직자가 구조현장에 관한 직무지식과 경험을 체계적으로 습득할 수 있도록 119특수구조대 또는 119화학구조센터에

배치한다.

제20조(필수현장보직 기간) ① 필수현장보직 기간은 다음과 같다.

1. 신규채용 소방공무원: 3년

2. 전입 소방공무원 중 소방경 이하: 1년

② 제1항 각 호에 따른 필수현장보직 기간 중에는 소속기관을 달리하는 전보를 할 수 없다. 다만, 필수현장보직의 목적에 부합하고 인사운영상 부득이한 경우는 예외로 할 수 있다.

제5장 인사교류

제21조(인사교류의 원칙) ① 본부장은 효율적인 인력운영과 직원의 연고지 근무를 실현하기 위하여 시·도와의 인사교류를 적극 추진한다.
② 인사교류는 일정 교류기간을 정하여 실시하는 계획인사교류와 진출·입 방식으로 실시하는 일반인사교류로 구분한다.

③ 계획인사교류는 소방활동의 효율성과 소방공무원의 생활안정을 위하여 원권역을 관할하는 시·도와 하는 것을 원칙으로 하며, 소방공무원이 시·도의 다양한 소방활동 경험을 쌓을 수 있도록 하고, 시·도 소방공무원이 중앙119구조본부의 특수구조에 관한 지식과 기술을 배양할 수 있도록 시·도와 협의하여 추진한다.

④ 일반인사교류는 시·도에서 중앙119구조본부로 전입한 소방공무원이 전소속 복귀를 희망하는 경우 전소속 복귀를 위해 노력하고, 시·도의 다양한 소방활동 경험을 가진 소방공무원이 중앙119구조본부에

전입할 수 있도록 협의하여 추진한다.

⑤ 근무성적이 양호하고 채용 직무분야가 동일한 소방공무원을 교류대상자로 우선 선정한다.

제22조(일반인사교류의 실시) ① 일반인사교류를 희망하는 소방공무원은 별지 제4호서식의 일반인사교류 원서를 매년 정기 전보인사 30일 전까지 인사담당부서에 제출한다.

② 일반인사교류 희망자의 희망지가 경합(競合)하는 경우에는 별표 2의 일반교류인사 배점 기준표에 따라 별지 제5호서식 개인별 일반인사교류 배점평가서를 작성한다.

③ 본부장은 제2항에 따라 조사된 일반인사교류 배점평가 순위를 공개하고, 그 평가 순위가 높은 순서대로 교류인사에 반영한다.

제23조(계획인사교류의 실시) ① 계획인사교류를 희망하는 소방공무원은 별지 제4호서식의 계획인사교류 원서를 매년 정기 전보인사 30일 전까지 인사담당부서에 제출한다.

② 본부장은 제1항의 원서를 받으면 인사위원회를 통하여 그 필요성 등을 심사한 후 계획인사교류계획을 수립하여 해당 시·도와 인사교류를 협의하여 추진한다.

제6장 고충상담 및 고충처리

제24조(고충상담) ① 소방공무원 및 일반직공무원은 다음 각 호의 사항을 포함하여 서면, 전화, 온라인(중앙119구조본부 누리집 내 고충상담

· 신고), 방문 등의 방법으로 고충상담을 신청할 수 있다.

1. 소속·직급 및 성명
2. 상담신청의 취지 및 이유
3. 필요한 조치

② 「공무원고충처리규정」 제14조에 따른 고충상담 전담부서는 기획협력과로 하고, 고충상담원은 기획협력팀장으로 한다.

③ 고충상담원은 고충상담을 접수하고 처리하는데 필요한 다음 각 호에 규정된 권한의 전부 또는 일부를 행사할 수 있다.

1. 고충사안의 관계인 또는 관계부서의 장으로부터의 고충사정 청취 및 이들에 대한 자료제출 요구
2. 감사부서 통보 및 조사 요청
3. 그 밖의 고충 해소에 필요한 처리

④ 제3항 각 호에 따른 업무를 수행하는 관계 소방공무원 및 일반직공무원은 고충상담원으로부터 그 권한의 범위 안에서 필요한 조치를 요청받은 경우에는 특별한 사유가 없으면 성실히 따라야 한다.

⑤ 고충상담원은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 고충상담 접수, 고충청취·요구사항 파악 및 관련제도 설명
2. 사실관계 확인 및 관계 기관 협조요청
3. 상담내용 기록 및 처리대장 작성·관리
4. 고충유형별 통계 작성 및 관리

⑥ 고충상담원은 상담내용 중 인사법령 등 제도개선이 필요한 사항이

나 성폭력범죄·성희롱 등 행위로 인한 고충 등 중요한 사항은 보통고충심사위원회에 보고한다.

제25조(고충처리) ① 중앙119구조본부 소속 소방경 이하 및 이에 상당하는 소방공무원 및 일반직공무원의 고충심사를 위하여 「소방공무원법」 제27조, 「공무원고충처리규정」 제3조의3 및 「소방청 공무원 고충처리 운영규정」에 따라 중앙119구조본부에 보통고충심사위원회를 둘 수 있다.

② 보통고충심사위원회의 위원장은 기획협력과장으로 하되, 기획협력과의 업무와 관련한 고충심사인 경우에는 본부장이 달리 지정할 수 있다.

③ 소방공무원 및 일반직공무원이 고충심사를 청구할 때에는 본부장에게 다음 각 호의 사항을 적은 고충심사청구서를 제출하여야 하며, 재심을 청구하는 경우에는 해당 고충심사위원회의 고충심사결정서 사본을 첨부한다.

1. 주소·성명 및 생년월일
2. 소속기관명 및 직급 또는 직위
3. 고충심사청구의 취지 및 이유

④ 고충처리대상, 고충처리위원회의 설치, 운영 및 고충심사결과 처리 소방공무원 및 일반직공무원의 고충처리에 관한 전반적인 사항은 「소방청 공무원 고충처리 운영규정」에 따르거나 준용한다.

제7장 보칙

부 칙

제26조(격무·기피부서 근무가점) 「소방공무원 가점평정 규정」 제7

조제1항 및 제3항에 따른 격무·기피부서 근무가점 평정은 별표 3의 평가기준에 따른다.

제27조(징계자에 대한 승진심사 평가기준 등) ① 징계를 받은 소방경

이하 소방공무원에 대한 승진심사시에는 별표 4의 평가기준을 적용한다. 다만, 적극행정으로 인한 징계처분에 대하여는 이를 적용하지 아니할 수 있다.

② 「소방공무원임용령 시행규칙」 제14조의2에 따라 말소된 징계처분 등을 이유로 다른 법령에 근거 없이 승진, 근무성적평정 등 인사관리에 있어 불리한 처우를 하지 아니한다.

제28조(인사통계 활용) 전보·인사교류·승진심사 등 인사운영 전반의

공정성·투명성 및 효율성을 확보하고, 신규채용 등 인사정책을 효과적으로 수립하기 위하여 매년 정·현원, 소방공무원 및 일반직공무원의 입직경로·주소·나이·승진소요기간·자격증·경험보직 등 인력현황에 관한 통계와 인력구성의 변동추이를 분석하여 활용한다.

제29조(해석 및 적용) 이 예규의 해석 및 적용에 다른 의견이 있을 경우

에는 인사위원회에서 심의하여 결정한다.

제30조(세부사항) 이 예규에서 정하지 않은 인사운영과 관련한 사항은

세부 시행계획 또는 기준을 수립하여 시행할 수 있다.

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(원권역 기준에 관한 적용례) 이 예규 시행 이후 최초로 원권역을

지정하는 당시에 재직 중인 직원은 주민등록상 주소지가 있는 권역을 원권역으로 하는 것을 원칙으로 하여 인사위원회에서 지정한다.

원권역 복귀 배점 기준표(제14조제1항 관련)

전보 배점 기준(100점)을 마련하여 원권역 외 소속에서 장기 근무한 직원을 우선적으로 전보하여 주기 위해 제1평정 요소 및 제2평정 요소를 구분하여 산정함

○ 제1평정 요소(50점)

항목(점수)	배 점 내 용
전보 조건 충족여부 (30)	- 원권역 외 소속에서 1년을 경과한 경우
복귀 초과기간 (20)	- 원권역 외 소속에서 1년을 경과한 시점부터 매월 2점씩 누적 가산

○ 제2평정 요소(50점)

항목(점수)	배 점 내 용
원권역과의 거리 (10)	- 300km 이상(10점), 200~300km(8점), 150~200km(6점), 150km 이내(4점)
근무성적 (10)	- 최근 2회 평균 "수"(10점), "우"(6점), "양"(2점)
전문자격 (10)	- 5개 이상 보유(10점), 4개 보유(8점), 3개 보유(6점), 2개 이하(4점) ※ 소방공무원 가점평정 규정 별표 1, 2, 3에 따른 자격으로 한정
교육훈련 (10)	- 5회 이상 수료(10점), 4회 수료(8점), 3회 수료(6점), 2회 수료(4점) ※ 본부에서 수립·추진하는 내부·위탁교육을 모두 포함하며, 3일 이상 과정에 한함
부양가족 (10)	- 6인 이상(10점), 5인(8점), 4인(6점), 3인(4점), 2인(2점) ※ 부양가족은 주민등록등본을 기준으로 산정

일반인사교류 배점 기준표(제22조제2항 관련)

인사교류 기준(100점)을 마련하여 사·도와의 인사교류를 위해 제1평정 요소 및 제2평정 요소를 구분하여 산정함

○ 제1평정 요소(60점)

항목(점수)	배 점 내 용
교류 조건 충족여부 (30)	- 중앙119구조본부에서 근무한 경력이 2년을 경과한 경우
초과기간 (30)	- 중앙119구조본부에서 2년을 경과한 시점부터 매월 2점씩 누적 가산

○ 제2평정 요소(40점)

항목(점수)	배 점 내 용
근무성적 (10)	- 최근 2회 평균 "수"(10점), "우"(6점), "양"(2점)
전문자격 (10)	- 5개 이상 보유(10점), 4개 보유(8점), 3개 보유(6점), 2개 이하(4점) ※ 소방공무원 가점평정 규정 별표 1, 2, 3에 따른 자격으로 한정
교육훈련 (10)	- 5회 이상 수료(10점), 4회 수료(8점), 3회 수료(6점), 2회 수료(4점) ※ 본부에서 수립·추진하는 내부·위탁교육을 모두 포함하며, 3일 이상 과정에 한함
부양가족 (10)	- 6인 이상(10점), 5인(8점), 4인(6점), 3인(4점), 2인(2점) ※ 부양가족은 주민등록등본을 기준으로 산정

격무·기피부서 가점 기준(제26조 관련)

구 분	지 정 부 서	대상 계급	가 점	비 고
본 부	· 기획협력과 · 특수대응훈련과 · 특수장비항공과 · 119구조견교육대(행정반) · 인사명령에 따른 상설 TF	소방정 이하	월 0.03점 (총 2점 이내)	소방청 지원근무자, 타 부처 등 중앙행정기관 파견자의 경우 월 0.05점
119 특수구조대	· 행정반			
기 타	· 독도119구조·구급대	소방위 이하		
비 고	1. 지정부서의 일근 근무자로 한정하여 적용한다. 2. 기간 산정은 실제 근무한 기간이 임용일 기준으로 15일 이상은 1월로 계산하며, 15일 미만은 절사한다. 3. 가점적용은 현 계급에서 근무한 기간으로 한다.			

징계자 등에 대한 승진심사 평가기준(제27조제1항 관련)

구 분	평 가 기 준			적 용
승 진 심 사 (근속심 사 제외)	비 위 유 형	처 분 구 분	처분으로 인한 승진임용 제한기간 경과 후 승진심사 배수 포함 시 적용 횟수	소방청 예규 「소방공무원 승진심사 기준」 별표 1 ‘사전심의 단계 점수산정 세부기준’에 따라 위원별 평가점수를 “가” 또는 “양”으로 부여
	1. 금품·향응 수수 공금횡령·유용 2. 성 관련 범죄 3. 음주운전 4. 절도, 사기 등 형사 범죄	중징계	5회	
		경징계 (감봉)	4회	
		경징계 (견책)	3회	
	5. 1~4에 해당하지 아니 하는 비위	중징계	3회	
		경징계	2회	
		불문 경고	1회	

원권역 변경 신청서

사 진	소속 (부서명)	현재급 (임 용 일)	성명 (생년월일)	채용구분 (채용분야 / 임용일)
원권역 변경 사유	변경 사유에 대한 내용을 서술식으로 구체적으로 기술 ※ 증빙자료 필히 첨부			

원권역 복귀 배점 평가서

작성자 : 소방○ 0 0 0 (인)
확인자 : 부서장 0 0 0 (인)

순위	현 소속	계급	성명	제1평정요소		제2평정요소					총평정점	전보희망원소속
				교류조건충족	초과기간	원권역과의거리	근무성적	전문자격	교육훈련	부양가족		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

※ 위 내용은 예시내용임

※ 작성시 유의사항

- 복귀 희망 원권역별 고득점자 순으로 구분 작성
- 각 요소별 점수산정은 작성 기준일을 별도로 정하여 작성함
- 원권역 복귀 배점 총점에 대한 동점자 처리기준은 ①전보조건 충족여부 ②복귀 초과기간 ③원 권역과의 거리 ④근무성적 ⑤전문자격 ⑥교육훈련 ⑦부양가족 순으로 고득점자를 우선한다.

본부 전입 신청서

사 진	소 속	현 계 급 (임 용 일)	성 명	채용구분 (채용분야 / 임용일)
실거주지				
희망부서	1순위: , 2순위: , 3순위:			
주요 경력	재 직 기 간	계 급	담 당 업 무	
	~			
	~			
	~			
	~			
포상 · 징계	포상훈격(포상일)		징계양정(징계일)	
관련 자격	자 격 종 별			취득일자
신청 사유	본부 근무 희망 업무에 대한 포부 등을 구체적으로 작성			

[] 일반
[] 계획 인사교류 신청서

※ 일반인사교류, 계획인사교류 모두 희망 시 동시 체크 가능

사 진	성 명	생년월일	출 생 지						
	000 (한자)	0000.00.00. (만00세)	경기도 연천						
	현 직급 (현 직급 임용일)	현 부서 (현 부서 배치일)	임용구분						
	소방장	수도권119특수구조대	소방사 경채 (구조, '00년)						
현 거주지(주소)			교류 희망 시·도						
경기도 000			서울특별시						
학 력	기 간	학 교 명	전공학과	학위					
	1900.03. ~ 1900.02.	00고등학교	기계설계						
	1900.03. ~ 1900.02.	00대학교	소방방재학과	학사					
주 요 경 력	기 간		직급	부서(직위)					
	2000.00.00. ~ 2000.00.00.		소방사	○○구조대(구조대원)					
	2000.00.00. ~ 2000.00.00.		소방교	○○구조대(구조대원)					
	2000.00.00. ~ 2000.00.00.		소방장	○○구조대(구조대원)					
국 내 훈 련	기 간		교육과정		외 국 어 능 력	외국어명	능 력		
	2000.00.00. ~ 2000.00.00.		인명구조사1급 과정			상	중	하	
	2000.00.00. ~ 2000.00.00.		도시탐색구조훈련			영 어	○		
						일 어			
					기타 외국어 *가능 외국어 기재				

일반인사교류 배점 평가서

작성자 : 소방○ 0 0 0 (인)

확인자 : 부서장 0 0 0 (인)

[illegible]

※ 위 내용은 예시내용임

※ 작성시 유의사항

- 복귀 희망 원권역별 고득점자 순으로 구분 작성
- 각 요소별 점수산정은 작성 기준일을 별도로 정하여 작성함
- 일반인사교류 배정 총점에 대한 동점자 처리기준은 ①교류조건 충족여부 ②초과 기간 ③근무성적 ④전문자격 ⑤교육훈련 ⑥부양가족 순으로 고득점자를 우선한다.

해 외 훈 련 등	기 간	여행국명	연수 및 시찰내용
	2000.00.00. ~ 2000.00.00.	싱가포르	국제위험물 대응과정

포 상	일 자	훈 격	징 계	일 자	종 류
	2000.00.00.	행정안전부장관 표창			
	2000.00.00.	소방청장 표창			

자 격 취 득	일 자	종 류
	2000.00.00.	인명구조사 1급
	2000.00.00.	화재대응능력 1급
	2000.00.00.	소방설비기사

신 청 사 유	
--	--