

소방청 적극행정위원회 운영규정

제1조(목적) 이 훈령은 「국가공무원법」 제50조의2제2항 및 「적극행정 운영규정」에 따라 소방청에 설치하는 적극행정위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 소방청 적극행정위원회(이하 "위원회"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 소방청 적극행정 실행계획의 수립에 관한 사항
2. 소방청과 그 소속기관에서 근무하는 공무원이 인가·허가·등록·신고 등과 관련한 규제나 불명확한 법령 등으로 인해 업무를 적극적으로 추진하기 곤란하여 위원회에 직접 업무처리 방향 등에 관한 의견제시를 요청한 사항
3. 소방청의 적극행정 우수공무원 선발 및 우수사례 선정에 관한 사항
4. 적극행정을 추진한 결과에 대해 「감사원법」에 따른 감사원 감사를 받게 된 소방청과 그 소속기관에서 근무하는 공무원이 위원회에 감사원에 대한 적극행정면책 건의를 요청한 사항
5. 사전컨설팅 요청 내용이 국민생활에 미치는 영향이 크거나 여러 이해관계자와 관련되는 등 신중한 검토가 필요하여 「공공감사에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 감사기구의 장(이하 "감사기구의 장"이라 한다)이 위원회에 자문을 요청한 사항
6. 그 밖에 적극행정 과제의 발굴 등 적극행정 관련 정책의 수립·추진

진에 관한 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 한다.

② 위원회의 위원장은 소방청 차장으로 한다.

③ 공무원인 위원은 소속 공무원 중에서 소방청장이 임명하되, 감사담당관을 당연직 위원으로 포함한다.

④ 민간위원은 소방행정에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 소방청장이 위촉하되, 「청년기본법」 제3조제1호에 따른 청년을 1명 이상 포함하도록 노력하여야 한다.

제4조(위원의 임기) ① 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

② 위원회의 민간위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있다.

제5조(위원의 해촉) 소방청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중에도 해당위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

5. 제13조제3항에 따라 회피하지 않은 경우

제6조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행하며, 지명하는 위원이 없는 경우에는 민간위원 중에서 연장자가 위원장의 직무를 수행한다.

제7조(간사) ① 간사는 혁신행정부무담당관으로 한다.

② 간사는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 위원회 안건의 준비, 작성, 배부 및 심의결과 정리 등 회의 운영에 관한 사항
2. 위원회 운영을 위한 서무, 인사 등 제반 행정지원에 관한 사항
3. 그 밖에 위원장이 지시하는 행정 처리에 관한 사항

제8조(안건의 제출) ① 위원회 심의·의결 사항에 해당하는 안건이 있는 소속 부서 및 공무원은 혁신행정부무담당관에 관련 자료를 제출함으로써 안건 상정을 요청할 수 있다.

② 제2조제2호에 따라 위원회에 업무처리 방향 등에 관한 의견제시를 요청하고자 하는 공무원은 별지 제1호서식의 의견제시 요청서 및 관련 자료를 제출하여야 한다.

③ 제2조제4호에 따라 위원회에 적극행정면책 건의를 요청하고자 하는 공무원은 별지 제2호서식의 적극행정면책 건의 요청서 및 관련 자료를 제출하여야 한다.

④ 제2조제5호에 따라 위원회에 사전컨설팅에 대한 자문을 요청하고자 하는 감사기구의 장은 별지 제3호서식의 사전컨설팅 자문요청서 및 관련 자료를 제출하여야 한다.

제9조(안건의 사전검토) ① 간사는 제출된 안건에 보완이 필요한 경우 안건 상정을 요청한 부서 또는 공무원(이하 "요청인등"이라 한다)에게 일정한 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 기간 내에 보완하지 아니하면 안건을 철회한 것으로 보고 제출된 안건을 반려할 수 있다.

② 간사는 제출된 안건의 중요성·시급성 등을 검토하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안건을 반려하되 그 이유를 요청인등에게 통지하여야 한다.

1. 관계 법령이 명확히 규정되어 있는데도 단순 민원해소 또는 소극행정·책임회피 수단으로 위원회를 이용하고자 하는 경우
2. 소관 부서가 충분히 검토를 거치지 않은 경우
3. 이미 행해진 처분의 위법·부당 여부 확인을 구하는 경우
4. 안건 관련 수사, 소송, 행정심판 및 감사원 감사(적극행정면책 건의 요청 건은 제외한다)가 진행 중이거나 확정된 경우

③ 간사는 안건에 대한 사전검토가 끝나면 위원장에게 사전검토 결과와 위원회 개최 필요성 등을 보고하여야 한다.

제10조(위원회의 개최) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하되, 안건이 제출된 날(제9조제1항에 따른 보완 요구가 있는 경우 보완을 완료한

날)로부터 15일 이내에 위원회를 개최하여 해당 안건을 심의하여야 한다. 단, 특별한 사정이 있는 경우에는 일정 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 간사는 회의 개최 7일 전까지 회의 일정과 안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급하거나 보안이 필요한 경우 등에는 그러하지 아니한다.

③ 위원회의 회의는 위원장과 위원장이 회의마다 지정하는 8명 이상의 위원으로 구성한다. 이 경우 위원의 성별을 고려해야 하며, 위원장을 포함하여 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 한다.

④ 위원회의 회의는 제3항에 따른 구성원 과반수의 출석으로 회의를 시작한다.

⑤ 위원회의 회의는 대면회의를 원칙으로 한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면회의 또는 원격영상회의(위원과 안건 당사자, 그 밖의 관계인 등 회의에 출석하는 사람이 동영상과 음성인 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 회의 방식을 의미한다)로 할 수 있다.

제11조(위원회의 심의·의결) ① 위원회는 안건을 심의함에 있어 별지 제4호서식을 활용하여 합리적인 기준을 토대로 공정하고 객관적인 심의가 되도록 노력하여야 한다.

② 위원회는 「적극행정 운영규정」 제18조의2에 따른 적극행정국민신청의 처리를 위해 공무원이 의견제시를 요청한 안건의 경우 해당 적

극행정국민신청에 대한 국민권익위원회의 의견을 고려하여 심의하여야 한다.

③ 위원회의 회의는 제10조제4항에 따른 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이 경우 별지 제5호서식 또는 별지 제6호서식의 심의 결과서를 작성·관리하여야 한다.

제12조(의견청취 등) 위원장은 심의를 위해 필요한 경우 별지 제7호서식 또는 별지 제8호서식에 의하여 이해관계자를 위원회의 회의에 출석하게 하여 의견을 듣거나 관련 자료 또는 의견을 제출하게 할 수 있다.

제13조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 안건의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원 또는 직원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 관하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정 등의 업무를 수행하고 있거나 수행한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 해당 안건의 당사자는 제1항 각 호의 제척 사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 별지 제9호서식에 따라 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호의 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)해야 한다.

제14조(심의결과와 통지) ① 위원회의 의결이 있는 경우 간사는 요청인 등에게 심의 결과를 통지하여야 한다.

② 적극행정면책 건의 요청을 인용하는 의결이 있는 경우 간사는 「감사원 감사사무 처리규칙」 제44조에 따른 적극행정면책 건의서, 제11조제3항 별지 제6호서식의 적극행정위원회 심의 결과서, 제8조제3항에 따른 별지 제2호서식의 적극행정면책 건의 요청서 사본을 면책 건의를 요청한 공무원에게 교부하여야 한다.

제15조(합동회의 운영) ① 위원회는 다음 각 호에 해당하는 안건이 있는 경우 관계되는 기관의 적극행정위원회와 합동으로 회의를 개최할 수 있다.

1. 타 기관 소관 규정 및 불명확한 법령으로 인해 적극적 의사결정이 어려운 사안
2. 타 기관 적극행정위원회의 전문성이 필요한 사안
3. 타 기관의 권한에 속한 업무와 이해관계가 있는 사안

- ② 합동회의가 필요한 경우 간사는 관계되는 기관에 합동회의 개최를 요청하고, 관계기관 적극행정위원회 간사와 협의하여 안전에 대한 기관별 업무 비중에 따라 회의 개최 전까지 안전의 주무기관과 지원기관을 정해야 한다.
- ③ 주무기관의 적극행정위원회 위원장을 합동회의 위원장으로, 주무기관의 적극행정 전담부서의 장을 합동회의 간사로 한다.
- ④ 합동회의는 각 기관별 5명 이상의 위원으로 구성하되, 각 기관별 위원은 동수로 하며 총 45명 이하로 구성한다.
- ⑤ 합동회의는 합동회의를 구성하는 총 위원의 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 합동회의 의결에 따른 효력은 합동회의에 참가한 모든 기관에 동일하게 적용된다.

제16조(비밀보호) 위원은 위원회 활동과 관련해 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제17조(수당 등의 지급) 위원회에 참석하는 위원 또는 관련 회의에 출석한 민간위원, 이해관계인 및 관련전문가에게는 「국가재정법」 제44조의 예산집행에 관한 지침에 따라 수당, 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제18조(운영세칙) 이 훈령에서 정한 사항 외에 위원회의 운영 등에 필요한 세부사항은 위원장이 따로 정할 수 있다.

제19조(재검토기한) 소방청장은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의

발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2024년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용) 이 훈령에서 정하지 않은 사항은 「적극행정 운영규정」(대통령령)을 적용한다.

제3조(적극행정위원회 위원의 연임에 관한 경과조치) 이 훈령 시행 전에 최초로 위촉되어 임기 중에 있는 위원은 그 임기 만료 후 두 차례만 연임할 수 있고, 이 규정 시행 전에 한 차례 연임하여 임기 중에 있는 위원은 그 임기 만료 후 한 차례만 연임할 수 있으며, 이 규정 시행 전에 두 차례 이상 연임하여 임기 중에 있는 위원은 그 임기 만료 후에는 연임할 수 없다.

의견제시 요청서

안건명	
의견제시 요청 유형* (복수 선택 가능)	[] 규정 적극 해석 [] 규정 미비 [] 기존관행 극복 [] 기타_____
적극행정국민신청 해당 여부	[] 해당됨 (권익위 의견 여부 : [] 의견있음 [] 의견없음) [] 해당없음
요청 배경	
의견제시 요청사항	
쟁점사항	요청안건의 쟁점·고려사항, 갑설·을설 등 대립되는 의견 및 이유 등
요청인의 의견 및 이해관계자 의견수렴 결과	안건에 대한 요청인의 최종 의견 및 추진이 필요한 당위성 관련 부서·기관, 기타 이해관계자 등의 의견 중 특기할 사항 ※ 적극행정국민신청에 대한 국민권익위원회 의견
첨부서류	관련 규정 및 정책 국내·외 유사사례, 관련 판례·유권해석, 기타 통계자료 등

위와 같이 위원회의 의견제시를 요청합니다.

년 월 일

신청인 기관(부서)명 직급 성명 (서명 또는 인)

적극행정면책 건의 요청서

감사원 감사사항명			
감사원 감사 진행 일정	예정일	면책건의 회신 희망일	0000.00.00 이내
적극행정면책 건의 요청 요지			
구체적 판단기준	해당 여부	소명내용 (관련증빙자료 첨부)	
1. 업무처리의 공공의 이익 여부			
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과인지 여부			
3. 고의·중과실 존재 여부			
가. 사적인 이해관계 유무			
나. 중대한 절차상의 하자 존재 여부			
4. 기 타			

「적극행정 운영규정」 제16조제4항에 따라 위와 같이 위원회의 적극행정 면책 건의를 요청합니다.

년 월 일

신청인 기관(부서)명 직급 성명 (서명 또는 인)

연락처

소방청 적극행정위원회 귀중

작성 방법
- 감사원 감사사항명 : 위 소명자료가 어떤 지적내용에 관하여 제출된 것인지를 파악하기 위한 것이므로 알고 있는 범위 내에서 최대한 자세히 작성 - 감사원 감사진행 일정 : 실지감사가 진행 중인 경우 현장면책 요청기한(감사 마감회의 3일전)을, 실지감사가 종료된 후 감사원에 적극행정면책 신청 전이면 신청예정일을, 면책 신청 접수가 완료된 후면 감사원 적극행정 면책자문위원회 개최 예정일을 기재

안건 심의서

안건번호	안 건 명			
핵심심의내용	심의의견			
	원안 의결	부대 권고	개선 권고	철회 권고
※ 심의·의결내용 홈페이지 공개 여부	[] 공개	[] 비공개		

【심사의견】 (의견이 있는 경우 작성)

※ 심의의견 종류

- (원안의결) 제출된 안건을 내용변경 없이 그대로 의결
- (부대권고) 제출된 안건을 의결하되, 사전검토사안 등 부대사항 제시
- (개선권고) 제출된 안건을 수정·개선하도록 권고
- (철회권고) 제출된 안건을 의결하지 않고 반려

년 월 일

소방청 적극행정위원회 위원장

(서명 또는 인)

적극행정위원회 심의 결과서

안건번호		심의일자	
안건명			

위 안건에 대하여 ○○○○년 제○○회 적극행정위원회의 심의 결과는 다음과 같다.

다 음

심의 결과 :

심의 내용 :

년 월 일

소방청 적극행정위원회 위원장

(서명 또는 인)

적극행정위원회 심의 결과서

(적극행정면책을 건의하는 경우)

안건번호		심의일자	
요청인	소속 기관 및 부서	직급 및 성명(연락처)	
감사원 감사사항명			

「적극행정 운영규정」 제11조제2항제2호에 따라 위 요청인의 적극행정면책 건의 요청 건에 대한 ○○○년 제○○회 적극행정위원회의 심의 결과는 다음과 같다.

다 음

심의 결과 :

심의 내용 :

- 업무처리의 공공의 이익 여부
- 업무를 적극적으로 처리한 결과인지 여부
- 고의·중과실 존재 여부
 - 사적인 이해관계 유무
 - 중대한 절차상의 하자 존재 여부
- 종합 의견

년 월 일

소방청 적극행정위원회 위원장

(서명 또는 인)

출석요구서

대상자	성명	소속	직위	직급 등
관련 안건명				
출석 이유				
출석 일시	년 월 일 / 시 분			
출석 장소				

「적극행정 운영규정」 제12조제7항에 따라 위와 같이 출석을 요구합니다.

년 월 일

소방청 적극행정위원회 위원장

(서명 또는 인)

○ ○ ○ 귀하

자료제출 요구서 · 서면질의서

대상자	성명	소속	직위	직급 등
요구유형	[] 자료제출 [] 서면질의			
관련 안건명				
제출자료 (질의내용)				
제출(답변) 기한	년 월 일 까지			
제출(답변) 기관	○○○○부 적극행정위원회			

「적극행정 운영규정」 제12조제7항에 따라 위와 같이 [] 자료제출 요구, [] 서면질의 합니다.

 년 월 일

소방청 적극행정위원회 위원장

(서명 또는 인)

○ ○ ○ 귀하

기 피 신청 서

신청인	소속 기관 및 부서	직급 및 성명	
		연락처	
기피신청 위원			
기피신청 이유			
소명자료			

「적극행정 운영규정」 제12조의2제2항에 따라 위와 같이 기피신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 기관(부서)명 직급 성명 (서명 또는 인)