

소방청 국제협력 업무 운영에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 소방청 국제협력 업무의 효율적 추진을 위한 기준과 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "국제기구"란 소방 및 재난 업무와 관련하여 국가(정부)를 구성단위로 하는 일정한 목적 하에 독자적으로 존재하며 행동하는 조직체를 말한다.
2. "국제행사 등"이란 대한민국 정부, 소방청 또는 그 소속기관 대표로 임명을 받아 참석하는 국제회의, 국제세미나, 심포지엄, 합동훈련, 친선방문 등에 참석하는 회의 또는 행사를 말한다.
3. "국제행사 등 대표"란 수석대표, 대표, 자문 등 그 공식적인 명칭에 관계없이 대한민국 정부, 소방청 또는 그 소속기관을 대표하여 실질적으로 국제회의·행사에 참석하는 자를 말한다.
4. "외빈"이란 소방청을 공식 방문하는 외국 정부 또는 국제기구의 초청 인사를 말한다.
5. "사업부서"란 국제회의·행사의 진행이나 안건 및 국제협약(규칙, 결의, 권고 등 각종 국제규칙을 포함한다)에 관한 정책을 수립하거나 집행하는 소방청 소관부서를 말한다.
6. "관리부서"란 소방청 및 그 소속기관에서 실시하는 국제회의 및 행사의 총괄·조정 및 지원 업무를 담당하는 기획재정담당관실을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 다음 각 호에 해당하는 국제협력 업무에 적용한다. 다만, 장비 검수·인수 등을 위한 출장 등은 이 규정을 적용하지 아니한다.

1. 「정부대표 및 특별사절의 임명과 권한에 관한 법률」 제5조의 규정에 따라 대한민국 정부를 대표하여 참석하는 국제회의
2. 제1호 외에 소방청 또는 그 소속기관을 대표하여 참석하는 국제행사 등
3. 소방 및 재난분야 외국 정부 및 국제기구와 양자·다자 간 양해각서 체결
4. 외국 정부 및 국제기구의 주요 외빈 영접과 해외 방문
5. 외국 정부 및 국제기구와 공식 서신교환
6. 주요 협력국가 및 국제기구와 인적·물적 교류
7. 소방청이 아닌 다른 정부기관이 추진하는 소방 및 재난분야 국제협력 추진 현황 관리
8. 그 밖에 소방 및 재난분야 국제협력과 관련된 사항

② 사업부서의 장은 제1항과 관련하여 추진실적이 있는 경우 즉시 관리부서의 장에게 통보하여야 하고, 관리부서의 장은 제1항의 추진사항에 관한 국가·국제기구별 국제교류 현황을 별지 제1호 서식에 따라 총괄·관리하여야 한다.

제4조(다른 법령 등과의 관계) 소방청의 국제협력과 관련하여 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「정부대표 및 특별사절의 임명과 권한에 관한 법률」, 「외국 정부기관과의 기관 간 약정 체결 및 관리에 관한 규정」 등을 따른다.

제5조(국제협력 기본계획 수립·시행) ① 관리부서의 장은 소방청의 국제기구 협력과 국제관계를 고려하여 국제협력 기본계획을 매년 수립하여야 한다.

② 사업부서의 장은 소방 및 재난분야 국제협력과 관련한 업무를 추진할 때에

는 관리부서의 장과 사전에 협의하여야 한다.

제2장 국제행사 및 회의

제6조(사업부서 결정원칙) ① 국제행사 등 내용의 전부 또는 상당 부분이 1개 부서 업무에 속할 경우에는 해당 부서가 사업부서가 된다.

② 국제행사 등의 주요 내용이 2개 이상 부서와 관련 있는 경우에는 업무 연관성이 가장 많은 부서가 사업부서가 되고, 사업부서 결정이 어려운 경우에는 관리부서의 장이 조정한다.

제7조(총괄·조정) ① 국제행사 등은 관리부서의 장이 총괄·조정 및 지원업무를 수행한다.

② 사업부서의 장은 국제행사 등 계획을 수립하기 전에 다음 각 호의 사항을 관리부서의 장에게 통보하고 협의하여야 한다.

1. 국제행사 등의 명칭 및 목적
2. 국제행사 등 기간 및 장소
3. 참석 예정 대상자(소속/직급/성명)
4. 주요일정 및 중점토의 또는 논의 예정 사항 등

③ 관리부서의 장은 제2항에 따른 국제행사 등의 적정성 등을 검토하여 사업부서의 장에게 국제회의·행사의 변경 등을 요구할 수 있다.

④ 사업부서의 장은 제3항에 따른 요구사항을 반영하여 국제행사 등 계획을 수립하여야 한다.

⑤ 사업부서의 장은 국제회의·행사 계획 결재가 완료되면 즉시 그 계획을 관리부서의 장에게 통보해야 한다.

제8조(업무의 수행 및 협조) ① 사업부서의 장은 국제행사 등과 관련된 문서의 접수, 대표구성, 참석 등 해당업무를 수행한다.

② 협조부서는 제1항에 따라 사업부서가 협조를 요청한 경우에는 특별한 사정이 없는 한 협조하여야 한다.

제9조(참석자 요건) 국제행사 등에 참석하려는 사람은 다음 각 호의 요건 중 한 가지 이상을 갖추어야 한다.

1. 해당 업무수행에 필요한 전문지식을 갖춘 자 또는 관련분야 종사자
2. 해당 국제회의·행사에 대표로 참석한 경험 또는 이에 준하는 경험이 있는 자
3. 토의에 실질적으로 참여할 수 있는 충분한 외국어 구사능력이 있는 자
4. 기타 소방청장이 지정한 자

제10조(국제회의·행사 대표의 임무) ① 국제행사 등 대표가 2명 이상인 경우 최상급자가 수석대표 또는 대표단장이 되며, 수석대표 또는 대표단장은 회의 참석 전에 사전회의 또는 준비사항을 점검해야 한다.

② 국제회의·행사 대표 및 수석대표 또는 대표단장은 국제행사 등 종료 후 7일 이내에 국제행사 등에 대하여 다음 각 호의 사항이 포함된 결과 보고서를 사업부서로 제출하여야 한다.

1. 국제행사 등 개요(회의·행사명, 기간, 장소, 참석국가 등)
2. 대표단 및 분장업무
3. 주요 의제별 토의 및 행사 진행사항과 결과
4. 필요한 후속조치 및 다음 국제행사 등의 대비사항

5. 그 밖의 건의사항 및 회의기간에 수집한 자료 및 사진·동영상 자료 등

③ 사업부서의 장은 국제회의·행사종료 후 14일 이내에 국제행사 등 대표가 제출한 결과보고서를 종합하여 관리부서에 통보하여야 하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 외교부장관에게 함께 통보하여야 한다.

1. 정부대표로 임명받은 경우

2. 외교업무와 관련된 사항 등

제3장 양자·다자 간 양해각서 등 체결 및 관리

제11조(체결) ① 소방 및 재난분야 협력강화를 위해 국내법상 소관업무에 대한 권한의 범위 내에서 외국 정부 및 국제기구와 양자·다자 간 양해각서 등(이하 "양해각서"라 한다)을 체결할 수 있다.

② 양해각서는 청장 명의로 체결하되, 체결대상 업무 성격과 상대 기관의 지위 등을 고려하여 필요한 경우 소방청 차장(이하 "차장"이라 한다) 또는 소속기관장 등의 명의로 체결 할 수 있다.

제12조(검토 및 결과통보) ① 양해각서를 체결하고자 하는 부서는 양해각서안을 마련한 후에 체결 예정일 15일 전에 관리부서의 장에게 검토를 요청하여야 한다.

② 관리부서의 장은 양해각서의 필요성·유용성, 형식의 적정성 등을 검토하여 그 결과를 즉시 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 검토결과를 통보 받은 부서는 그 결과를 반영하여 양해각서를 체결하여야 한다.

제13조(사후관리) ① 양해각서를 체결한 부서는 체결한 날로부터 7일 이내에 양

해각서 사본과 별지 제2호서식의 양해각서 관리카드를 관리부서에 제출하여야 한다.

② 양해각서를 체결한 부서의 장은 매년 반기마다 양해각서 추진 실적을 관리부서의 장에게 제출하여야 한다.

③ 양해각서의 중복 체결을 방지하고 사후관리의 효율성을 제고하기 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 5년 이내의 효력기간을 명시하고, 기관 간 약정의 성격이나 내용을 고려하여 그 효력기간을 연장할 수 있는 조항을 둘 수 있다.

제4장 외빈영접과 해외방문

제14조(영접기준) 외빈영접은 상호주의 원칙하에 최대한 성의 있게 하여야 하며, 관리부서는 방문자의 지위, 방문목적, 소방청과의 관계 등을 고려하여 의전을 지원한다.

제15조(업무분담) ① 외국 정부의 장관·차관급, 국제기구 고위인사 및 주한 대사관의 대사급이 청장 면담 등을 목적으로 방문하는 경우 관리부서의 장이 영접을 총괄하며, 그 밖의 외빈은 각 부서에서 담당한다.

② 그 밖의 외빈이 방문하는 경우, 각 부서에서는 관리부서의 장에게 별지 제3호서식에 따라 외빈 방문현황과 결과를 제출하여야 한다.

제16조(기념선물) 관리부서의 장은 방문횟수, 지위 등에 따라 방문 기념선물을 차등하여 지급할 수 있으며, 기념선물을 지급하는 경우 별지 제4호서식에 따라 기념선물 지급관리 대장을 작성·관리한다.

제17조(협조요청) 관리부서의 장은 각 부서에 주요 논의자료 제출, 배석 등 필요한 사항을 요청할 수 있다.

- 제18조(해외방문)** ① 청장·차장이 해외방문을 하는 경우 관리부서의 장이 총괄하며, 각 부서는 관리부서의 장의 자료제출 요청 등에 협조하여야 한다.
- ② 청장·차장 이외의 자가 해외방문을 할 경우 사전에 관리부서의 장과 협의를 거쳐 업무를 추진하여야 한다. 이 경우 관리부서의 장은 공무국외출장 허가, 외교부 및 재외공관 관련 업무를 지원할 수 있다.

제5장 국제교류

- 제19조(국제기구 가입)** ① 소방청은 소방 및 재난분야 국제협력 활동을 위해 국제기구에 가입 할 수 있다.
- ② 소방 및 재난분야 국제기구 가입을 원하는 부서의 장은 사전에 관리부서의 장에게 그 사실을 통보하고, 국제기구 가입을 추진하여야 한다.
- ③ 각 부서의 장은 별지 제5호서식에 따라 국제기구 활동 현황을 관리부서의 장에게 제출하여야 한다.

제20조(서면교류) 각 부서 및 소속기관은 청장 명의로 외국 정부 및 국제기구와 초청장, 감사 및 위로 서한문 등을 교환하는 경우 관리부서의 장에게 사전에 통보하고, 15일 이내에 별지 제5호서식에 따라 국제교류 현황을 제출하여야 한다.

제21조(공적개발원조 사업) 사업부서의 장은 공적개발원조 사업(ODA)의 연간 사업계획과 그 사업의 신청 및 결과 등을 관리부서의 장에게 통보하여야 한다.

제22조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2027년 12월 31일까지 효력을 가진다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제5조(사전협의) <u>사업부서의 장은 소방 및 재난분야 국제협력 업무와 관련하여 계획수립과 집행 등을 위해 관리부서의 장과 사전에 협의하여야 한다.</u> <u><신 설></u>	제5조(국제협력 기본계획 수립·시행) ① <u>관리부서의 장은 소방청의 국제기구 협력과 국제관계를 고려하여 국제협력 기본계획을 매년 수립하여야 한다.</u> ② <u>사업부서의 장은 소방 및 재난분야 국제협력과 관련한 업무를 추진할 때에는 관리부서의 장과 사전에 협의하여야 한다.</u>
제22조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 <u>2024년 12월 31일까지</u> 효력을 가진다.	제22조(유효기간) ----- ----- ----- ----- ----- -- <u>2027년 12월 31일</u>----- -----.