

현장 소방공무원 복무규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「소방공무원 복무규정」 제6조제3항에 따라 상시근무체제를 유지하기 위한 교대제 근무의 범위, 근무방법, 휴가, 그 밖의 교대제 근무에 필요한 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "현장근무"란 화재, 재난 등 위급한 상황에 효과적으로 대응하거나 업무의 특성상 야간, 토요일 및 공휴일에 관계없이 상시 근무체제를 유지하는 교대제 근무를 말한다.
2. "현장부서"란 현장근무를 직접 수행하는 부서를 말한다.
3. "현장지휘관"이란 「[긴급구조대응활동 및 현장지휘에 관한 규칙](#)」 [제2조제4호](#)에 따른 긴급구조의 업무를 지휘하는 현장지휘관(소방공무원에 한정한다)을 말한다.
4. "휴무"란 근무일에 해당함에도 불구하고 누적된 피로 회복 등 건강유지를 위하여 별도로 지정한 일정시간 동안 근무에서 벗어나 자유롭게 쉬는 것을 말한다.
5. "당번"이란 교대제 근무자가 일정한 계획에 따라 근무하는 날 또는 일정한 시간을 말하며, 전일근무(09:00 ~ 익일 09:00), 주간근무(09:00 ~ 18:00)와 야간근무(18:00 ~ 익일 09:00)를 포함한다.
6. "비번"이란 교대제근무자가 일정한 계획에 따라 다음 근무시작 전

까지 자유롭게 쉬는 것을 말한다.

7. "휴게시간"이란 근무일에 근무도중 자유롭게 쉬는 시간을 말하며, 식사시간을 포함한다.
8. "일근제 근무"란 「국가공무원 복무규정」 제9조의 근무시간에 따라 근무하는 형태를 말한다.
9. "상시근무"란 일상적으로 24시간 계속하여 대응·처리해야 하는 업무를 수행하거나, 긴급하고 중대한 재난상황에 대비하기 위하여 야간, 토요일 및 공휴일에 관계없이 상시적으로 업무를 수행하는 근무 형태를 말한다.
10. "휴가"란 소방기관의 장이 일정한 사유가 있는 공무원의 신청 등에 의하여 일정 기간 출근의 의무를 면제하여 주는 것으로서, 연가·병가·공가·특별휴가를 총칭한다.
11. "대체근무자"란 교육, 출장, 휴가 등에 따른 소방력 부족이 발생하여 근무일이 아님에도 대신하여 근무하는 자를 말한다.

제3조(적용범위 등) ① 이 규칙은 소방공무원의 근무에 관하여 따로 규정이 있는 것을 제외하고는, 각급 소방기관(「소방공무원 임용령」 제2조제3호에 따른 소방기관을 말한다)에서 현장근무를 하는 소방공무원(이하 '현장 소방공무원'이라 한다)에 대하여 적용한다.

② 현장 소방공무원의 복무에 관한 사항 중 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」에 의하고, 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」에서도 정하지 않은 사항은 소속 시·도 조

례에 의한다.

제4조(운영지침) ① 소방기관의 장은 현장근무가 합리적이고 능률적으로 수행될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 현장근무의 정원은 소방서의 다른 부서에 우선하여 충원
2. 현장근무의 방법 등을 표준화하여 능률적으로 수행
3. 현장 소방공무원의 교육훈련 강화 및 비번활동의 최소화
4. 현장 소방공무원의 자율적이고 적극적인 근무자세 및 의욕고취(출동대별 업무하중 정기적 진단 및 격무부서 근무자에 대한 인사상 우대 조치)
5. 현장근무의 적정수행 및 고충해소를 위한 지도방문 실시
6. 현장 소방공무원의 교대근무 방식에 관한 상급기관의 기준(별도 기준 수립시)
7. 부득이한 경우를 제외하고는 휴가자 등 발생에 따른 대체근무자 지정 자제

② 소방기관의 장은 비번자 동원을 최소화하여야 하며, 부득이하게 비번자를 동원할 경우에는 동원시간 등 구체적인 계획을 수립하여야 한다.

제5조(현장근무자의 자세) ① 현장 소방공무원은 근무 중 제복을 착용하여야 한다. 다만, 필요한 경우 해당 소방기관의 장이 지정하는 복장을 착용할 수 있다.

② 현장 소방공무원은 소방기관의 장이 정하는 바에 따라 현장근무에

임할 때 사용할 개인장구와 무전기 등을 사전에 준비하여야 한다.

제6조(현장근무의 계획과 기록) ① 소방기관의 장은 현장업무를 효율적으로 수행하기 위하여 월간 현장근무계획을 미리 수립하여 시행하여야 한다.

② 소방기관의 장은 제1항에 따른 현장근무계획을 수립하는 경우 근무인원 및 근무시간, 근무량, 근무성과 등을 고려하여, 불필요한 인력과 시간을 낭비하지 않도록 하여야 한다.

③ 현장부서의 장은 현장부서의 운영사항을 별지 제1호서식에 따른 근무일지로 작성하여야 하며, 근무일지는 「공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정」 제37조의3에 따른 표준인사관리시스템(이하 "표준인사관리시스템"이라 한다)으로 작성할 수 있다. 이 경우 별지 제1호서식의 일부를 변경하여 사용할 수 있다.

④ 현장 소방공무원은 근무일지에 일일근무의 지정 및 변경에 관한 사항과 근무 중 발생·처리한 주요사항을 기재하여야 한다.

⑤ 소방기관의 장은 근무일지를 월별로 모아 3년이상 보관·관리하여야 하며 이를 표준인사관리시스템으로 보관·관리할 수 있다. 표준인사관리시스템으로 보관·관리하는 경우 특별한 사정이 없는 한 관련 데이터를 삭제하여서는 아니된다.

제7조(현장근무의 조정) ① 소방기관의 장은 시·도의 지역실정, 인력환경, 업무량 등에 따라 필요한 경우 현장근무의 범위와 교대방식, 근무인원을 조정할 수 있다.

② 소방기관의 장이 제1항에 따른 현장근무의 범위와 근무인원을 조정하는 경우 상급 소방기관의 장과 협의를 거쳐야 한다.

제2장 현장부서의 운영

제8조(119안전센터의 장) ① 119안전센터에는 관할 소방업무의 총괄지휘 및 책임자로서 119안전센터의 장을 둔다.

② 119안전센터의 장은 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 일일근무계획 및 직원의 근무지정
2. 근무지시, 직장교육·훈련 실시
3. 재난현장에서의 지휘, 작전수행 및 현장대원 안전관리
4. 근무의 지도감독 및 확인
5. 근무자의 장비 및 시설점검
6. 소방활동에 대한 대민홍보
7. 관내의 순찰과 상황파악
8. 직원 안전관리 교육 및 안전환경 조성

③ 119안전센터의 장의 근무는 일근제 근무를 원칙으로 하되, 소방기관의 장은 소방력이 부족하거나 소방업무 상황이 악화되는 경우 119안전센터의 장에게 현장근무 또는 상황근무 등을 위하여 당번근무를 명할 수 있다.

제9조(119안전센터의 장의 자세) ① 119안전센터의 장은 법령 또는 명령, 지시 등을 숙선하여 준수하고, 직무를 성실히 수행하여야 한다.

② 119안전센터의 장은 관내의 소방상황을 정확하게 파악하고 주민의 안전 확보에 최선을 다하여야 한다.

제10조(119안전센터의 장의 근무지정) ① 119안전센터의 장은 119안전센터 직원의 일일근무의 내용을 지정하여야 한다.

② 119안전센터의 장은 중요한 지시사항 및 관할구역내의 돌발사건의 발생 등으로 인하여 부득이한 때에는 일일근무의 내용을 변경하여 지정할 수 있다.

제11조(팀장) ① 소방기관의 장은 119안전센터의 업무를 효과적으로 수행하고 119안전센터의 장의 업무를 보좌하게 하기 위하여 교대제 근무조마다 1명씩의 팀장을 둘 수 있다.

② 선임 팀장은 119안전센터의 장이 유고 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행할 수 없게 된 때에는 그 직무를 대행한다.

제12조(119안전센터 근무방법) ① 119안전센터에서의 교대제 근무는 4조 교대제 또는 3조 교대제 근무를 원칙으로 하고, 소방력 운영상 필요한 경우에는 소방업무량을 고려하여 다른 교대제로 근무하게 할 수 있다.

② 소방기관의 장은 업무의 특성상 필요한 경우 소방력 현황을 고려하여 119안전센터 직원 중 일부를 일근제 근무자로 지정할 수 있다.

③ 소방기관의 장은 근무조별 교대시간과 교대방법 및 그밖에 교대근무의 실시에 관하여 필요한 사항을 지역실정에 맞도록 따로 정하여 시행한다.

④ 소방기관의 장이 제1항에 따른 교대제 근무 방식을 정하거나 변경함에 있어서는 소속 소방공무원의 의견, 지역실정, 인력환경, 업무량 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

⑤ 소방기관의 장은 교대제 근무방식의 적정성을 확인하기 위해 2년마다(매 2년이 되는 해의 1월1일 전까지를 말한다) 점검하여 교대근무 방식 및 업무 환경 개선 등의 조치를 취하여야 한다.

제13조(준용규정) 119안전센터 이외의 현장부서의 운영에 관하여는 본장의 규정을 그 성질에 반하지 아니하는 범위 내에서 준용한다.

제3장 현장근무 사항

제14조(출동대비) ① 현장부서의 장은 「소방기본법」에 따른 소방업무에 대응하기 위하여 소방자동차별로 소방공무원을 지정·배치하여야 한다.

② 현장 소방공무원은 119종합상황실의 지령을 받는 즉시 출동할 수 있도록 개인장비 등 근무태세를 갖추고 일정시간 지정된 장소 또는 소방자동차의 근접거리에서 대기하여야 한다.

제15조(현장지휘관의 업무) ① 현장지휘관은 출동 중인 각각의 소방공무원에게 안전사고를 방지하기 위한 주의사항을 전파하여야 한다.

② 현장지휘관은 화재진압, 구조·구급업무 중 발생한 중요한 상황에 대하여는 상급 감독자·소방기관의 장 또는 119종합상황실에 즉시 그 상황을 보고하여야 한다.

③ 현장 소방공무원은 근무 종료 후 그 현장에서 인원과 장비 등의 현황 및 이상유무를 확인하고 현장지휘관에게 보고해야 한다.

제16조(상황근무) ① 현장부서의 장은 현장근무의 원활한 지원을 위하여 다음 각 호의 사항을 처리한다.

1. 관내 소방활동 상황 파악 및 전파
2. 119종합상황실 및 소방서와의 연락체계 구축
3. 소방기관에서 위임한 범위 내에서 민원의 접수 및 수리
4. 공문 또는 전자문서의 접수 및 처리
5. 민원업무의 안내
6. 소방차량 출동시의 교통정리 및 보호 업무
7. 청사내의 화기 및 보안단속, 사무실별 보안점검 업무
8. 그 밖의 현장부서의 장이 필요하다고 인정하는 업무

② 제1항에 따라 상황근무를 수행하는 자가 일근제 근무자인 경우에, 현장부서의 장은 야간에도 제1항의 업무처리를 위하여 근무자 중 1인(순번근무 가능)을 지정하고 이를 수행하게 하여 업무공백을 방지하여야 한다.

제17조(소방장비의 관리 및 운용) 현장부서의 장은 「소방장비관리법」이 정하는 기준에 따라 소방장비의 점검을 실시하고 관리·운용하여야 한다.

제18조(전산통신) ① 현장부서의 장은 소방전산시설과 유무선 통신시설 및 소방정보통신 시설을 언제든지 본래의 성능을 발휘할 수 있도록

관리하여야 하며, 다음 각호에 정하는 사항을 처리한다.

1. 유무선 통신시설과 전산시설의 운용에 관한 사항
2. 주간 또는 야간 유무선 통신시설 수·발신에 관한 사항
3. 통신의 난청 또는 전산의 불통에 대비한 사항
4. 그 밖에 소방전산시설과 통신시설의 점검, 수리 및 정비에 관한 사항

② 소방기관의 장은 통신 난청지역의 해소를 위하여 노력하여야 한다.

제19조(경계근무) ① 현장부서의 장은 화재, 재난의 예방과 현장근무에 대비하기 위하여 다음 각 호의 사항을 처리한다.

1. 화재경계지역에 대한 순찰 및 사전 점검
2. 현장상황 발생 대비한 소방장비 및 출동장비의 점검
3. 화재·재난 취약지역에 거점별 배치 또는 대기
4. 각종 행사 시 피난유도 임무
5. 각종 행사 시 불특정 다수인의 안전사고 방지 활동

② 현장부서의 장은 현장근무자가 경계근무를 수행할 때에는 경계근무 계획을 수립하여 시간당 과업을 부여하여야 한다. 이 경우 단순대기성 근무인원을 최소화하고, 제21조에 따른 기동순찰을 시행하여야 한다.

제20조(소방교육·훈련) ① 현장부서의 장은 「소방공무원 교육훈련규정」이 정하는 기준에 따라 정기 또는 수시로 체계적인 직장훈련을 실시한다.

② 현장부서에서 주민에 대한 소방 교육·훈련을 실시할 때는 다음 각 호의 사항을 유의하여 지도한다.

1. 화재의 통보·피난유도의 방법의 지도
2. 소방시설 또는 소화용수 설비의 사용방법과 실습에 관한 사항
3. 인명구조, 응급조치의 요령에 관한 사항
4. 긴급구조관련 유관기관의 상호 역할 및 공조에 관한 사항

제21조(기동순찰) ① 현장부서의 장은 화재 및 재난 예방을 위해 취약 지점에 대하여 기동순찰을 실시할 수 있다.

② 소방기관의 장은 관할 지역의 지리적 여건, 화재발생빈도 등을 고려하여 취약지점에 대한 순찰노선과 순찰회수를 정한다.

③ 순찰자는 소방순찰차 또는 소방자동차를 이용하여 기동순찰을 실시하되 다음 각 호의 사항을 처리한다.

1. 화재원인이 될 수 있는 불씨 등의 처리 지도·단속
2. 불장난, 화기방치, 미신고 연막소독 등 화재위험 행위 지도·단속
3. 위험물·특수가연물질의 노상, 옥외방치·취급 행위 지도·단속
4. 소방용수시설의 불법사용, 시설고장, 파손행위 지도·단속

제22조(소방용수시설 및 지리 조사) ① 현장부서의 장은 소방용수조사 시에 다음 각 호의 사항을 유의하여 실시하고, 「소방기본법 시행규칙」 별지 제2호서식에 기록 유지하여야 한다.

1. 소방용수의 위치 파악 및 소방용수 표지판의 설치여부
2. 구조 및 용량, 수압, 수심, 수량의 감수 여부

3. 지반과 수면과의 거리, 토사매물 또는 시설의 고장여부

4. 소방차량의 진입가부

② 현장부서의 장은 출동에 장애가 되는 도로상황, 건물의 개황 및 그 밖의 소방활동에 필요한 지리를 조사하고, 「소방기본법 시행규칙」 별지 제3호서식에 기록·유지하여야 하며, 지리조사 시에는 다음 각 호의 사항을 유의하여 실시한다.

1. 각종 도로공사 및 보수공사, 공사기간, 공사구간, 불통사유 및 약도 등

2. 관내 지리에 변동된 상황을 발견 시에는 즉시 전 직원에게 공지하는 등의 조치사항

제23조(소방활동 자료조사) ① 현장부서의 장은 원활한 소방활동을 위하여 자료조사를 할 때는 다음 각 호의 사항을 중점으로 처리한다.

1. 소방대상물 등의 위치·구조·피난계획 등에 관한 사항

2. 위험물이나 그 밖에 연소물질의 특성에 관한 사항

3. 소화활동 설비의 구조 및 활용방법에 관한 사항

4. 소방활동 구역설정, 강제처분 및 피난명령에 관한 사항

5. 소방차 부서, 소방시설 점령, 건물진입, 주변 위험요소에 관한 사항

6. 그 밖에 연소방지 및 인명구조에 관한 사항

② 소방활동 자료조사를 실시하는 경우에는 상대방의 자발적인 협조를 얻어야 하며, 자료조사로 인하여 대상처의 영업에 지장이 없도록 유의하여야 한다.

제24조(소방홍보 및 지도) 현장부서의 장은 국민 또는 주민이 화재의 예방·진압 및 구조·구급활동에 협조하도록 하기 위하여 다음 각 호에 정하는 사항을 홍보 및 지도하는데 노력하여야 한다.

1. 화재 및 구조·구급 발생시 신고에 관한 사항
2. 화기단속에 있어서 유의할 사항
3. 자체 방화진단과 불안전요인의 시정조치에 관한 사항
4. 소방시설 정비 및 사용방법에 관한 사항
5. 지역적·계절적 방화대책에 관한 사항
6. 그 밖에 소방활동상 필요한 사항

제25조(소방정보수집) 현장부서의 장은 제반업무 수행 중 다음 각 호의 사항을 수집하여 소방기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 실화 또는 방화 우려지역에 대한 첩보
2. 각종 소방사범과 그 방지책에 관한 정보
3. 화재예방 또는 연소방지 및 인명피해 경감에 관한 정보
4. 그 밖에 소방업무 수행에 있어서 필요하다고 인정되는 정보

제26조(그 밖의 업무) 현장부서의 장은 현장 소방공무원에게 조회·문서체송(遞送)·교육훈련 소집·유관기관 협의를 위한 출장 및 그 밖의 소방업무에 필요한 근무를 하게 할 수 있다.

제4장 근무시간 및 휴가 등

제27조(근무시간) ① 소방기관에서 상시근무를 하는 현장 소방공무원

의 근무시간은 휴게시간을 제외하고 주 40시간을 원칙으로 한다.

② 교대제 근무자가 근무시간의 전부 또는 일부를 소방관서의 외부에서 근무함으로써 근무시간을 산정하기 어려운 때에는 근무명령에 따라 지정된 근무시간동안 근무한 것으로 본다.

③ 소방기관의 장은 실질적인 교대점검을 위해 상급 소방기관의 장과 협의하여 1시간 범위 내에서 공동근무시간을 지정할 수 있고, 시간외 근무 산정시 이를 반영하여야 한다.

제28조(휴게시간 등) ① 소방기관의 장은 교대제 근무자에 대하여 근무시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근무시간 도중에 주어야 한다. 이 경우 휴게시간은 일정시간으로 나누어 줄 수 있다.

② 소방기관의 장은 지정된 휴게시간이라 할지라도 업무수행상 부득이 하다고 인정할 때에는 제1항에 따른 휴게시간을 주지 아니하거나 감축하거나 또는 출동대비 근무를 대체하여 지정할 수 있다.

③ 제1항에 따른 휴게는 지정된 장소에서 하여야 한다.

제29조(시간외근무 및 보상) ① 소방기관의 장은 공무를 수행하기 위해 상당하고 충분한 이유가 있는 경우에 한하여 제27조에 따른 근무시간 외의 시간에 근무(이하 "시간외근무"라 하며, 비번자의 동원근무를 포함한다)할 것을 명할 수 있다.

② 소방기관의 장은 제1항에 따라 시간외근무를 명한 때에는 「공무원수당 등에 관한 규정」에서 정하는 바에 따라 수당을 지급하여야 한

다.

③ 소방기관의 장은 제2항에 따른 수당을 지급하지 못한 시간외 근무 시간에 대해서는 그 만큼의 휴무를 부여할 수 있다.

제30조(휴가) ① 교대제 근무자의 휴가일수는 당번근무일만 포함하여 계산한다. 당번근무일이 토요일 또는 공휴일인 경우에도 이와 같다.

② 교대제 근무자의 휴가일수 1일은 8시간을 기준으로 산정하되, 다음 각호의 구분에 따라 계산한다.

1. 주간근무 및 야간근무에 휴가를 실시하는 경우 휴가일수는 1일로 산정한다. 전일근무 중 주간근무 또는 야간근무에 해당하는 시간만큼만 휴무하는 경우에도 이와 같다.
2. 전일근무에 휴가를 실시하는 경우 휴가일수는 2일로 산정한다. 단, 신청자가 원하는 경우 연가에 한하여 휴가일수를 1일로 산정할 수 있으나, 이 경우 현장부서의 장은 소방수요 및 운용인력 등을 고려하여 연가일로부터 15일 이내에 있는 신청자의 비번일 중 하루에 주간근무 또는 야간근무에 임할 것을 지시할 수 있다.
3. 반일연가·지각·조퇴·외출은 구분없이 각각의 사용시간을 모두 합산하여 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다. 단, 반일연가·지각·조퇴·외출시 주간 및 야간근무는 8시간, 전일근무는 16시간을 초과하여 합산할 수 없다.
4. 특별휴가는 당번 근무에 해당하는 휴가일수를 순차적으로 합산하여 사유에 따른 휴가일수에 이를 때까지 휴무할 수 있다. 이 경우 전일

근무는 주간근무와 야간근무로 나누어 각 1일씩 합산한다.

5. 특별휴가 중 난임치료시술휴가 및 여성보건휴가는 당번근무 형태에 상관없이 한 당번(전일근무, 주간근무, 야간근무를 포함한다)을 휴가 일수 1일로 산정한다.

③ 경조사휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하되, 그 사유 발생일이 비번일 경우 그 전 또는 다음 당번부터 휴가를 실시한다. 단, 분할하여 사용 가능한 경조사 휴가는 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」를 따른다.

④ 특별휴가 중 모성보호시간 및 육아시간은 국가공무원 복무·징계 관련 예규에 따라 실시한다. 다만, 소방기관의 장은 교대근무자가 월별로 정해진 근무계획에 따라 근무함으로써 부득이하게 시간외 근무가 발생하는 경우에 한하여 시간외 근무를 명할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항에도 불구하고 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 교대근무 형태에 상관없이 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」에 따라 휴가일수를 산정한다

⑥ 현장부서의 장은 휴가실시에 따라 필요한 경우 휴가신청자의 담당 업무, 연속근무 여부, 소방력 운용상황 등을 고려하여 근무조를 변경하거나 대체근무자를 지정할 수 있다.

⑦ 소방기관의 장의 휴가는 직근 상급기관의 장의 승인을 받아 실시하고, 소방본부장은 소속 시·도 행정부지사의 승인을 받아 실시한다.

제31조(교대제 근무자 이외 자의 휴무) ① 소방기관의 장은 특별한 사

정이 없는 한 「소방공무원 당직 및 비상업무규칙」에 따라 동원되어 현장근무를 한 교대제 근무자 이외의 자에 대해서는 다음 각호와 같이 휴무를 허가하여야 한다.

1. 연일근무 및 공휴일근무는 그 다음날 1일의 휴무
 2. 야간근무(18:00~익일09:00)시는 제2항에서 상당한 보상이 있는 경우를 제외한 시간만큼 휴무를 실시할 수 있다.
- ② 제1항에도 불구하고 근무자가 휴무를 원하지 않거나 휴무를 하지 아니 한 것에 대한 상당한 보상이 있는 경우에는 휴무를 실시하지 아니할 수 있다.

제32조(2조 교대제 근무자의 특례) 소방기관의 장은 2조 교대제 근무자에 대하여는 순번을 정하여 2월 3회(1회 1근무일을 원칙으로 한다) 이상 근무일에 휴무하게 할 수 있다. 다만, 비상근무를 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제5장 보칙

제33조(특수한 근무의 교대제 근무) ① 소방기관의 장은 원활한 소방사범경찰업무수행을 위하여 소방사범경찰관리를 2인1조로 운영하고, 교대제 근무방식으로 근무하게 할 수 있다.

- ② 중앙·지방소방학교의 장은 교육 또는 훈련을 받는 자에 대한 생활지도와 안전관리를 위하여 교육지도요원을 둘 수 있고, 필요한 경우 교대제 근무방식으로 근무하게 할 수 있다.

제34조(문서장부) ① 현장부서에는 업무수행에 필요한 최소한의 문서장부 만을 비치하여야 한다.

② 제1항에 따라 비치할 문서장부는 관할 소방기관의 장이 정한다.

제35조(보고사항) 현장근무 보고사항의 처리는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」에서 정하는 바에 따른다.

제36조(시행세칙) 각급 소방기관의 장은 현장근무의 범위와 근무조건 및 그 밖에 이 규칙의 운영에 필요한 세부사항을 지역실정에 맞도록 따로 정하여 시행할 수 있다.

제37조(재검토기한) 소방청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2025년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.