

1. 개정이유

일몰기한이 도달하는 행정규칙에 대하여 존속기한을 연장하고 주기적 재검토 방식의 일몰기한을 설정한 행정규칙에 대하여 존속기한을 설정함.

2. 주요내용

가. (소방) 경고 등 처분에 관한 규정의 유효기간을 연장함(안 제9조)

나. 119의인상 운영 규정의 유효기간을 연장함(안 제12조)

다. 소방청 공무국외출장규정의 유효기간을 연장함(안 제13조)

라. 긴급구조를 위한 소방기관의 위치정보 이용·관리 지침의 유효기간을 연장함(안 제9조)

마. 소방기관 안전체험교육 안전관리에 관한 규정의 유효기간을 연장함(안 제10조)

바. 소방 무인비행장치 운용규정의 재검토기한을 유효기간으로 변경함(안 제28조)

사. 위험물 예방행정 처리규정의 유효기간을 연장함(안 제17조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 해당사항 없음

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 : 신·구조문대비표

소방청예규 제113호

소방청 공무국외출장규정 일부개정예규안

소방청 공무국외출장규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조 중 "2025년 6월 30일"을 "2028년 6월 30일"로 한다.

부 칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제13조(유효기간) 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규를 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 <u>2025년 6월 30일</u> 까지 효력을 가진다.	제13조(유효기간) ----- ----- ----- ----- -- <u>2028년 6월 30일</u> ----- -----.

소방청 공무국외출장규정

제1조 (목적) 이 규정은 「국가공무원 복무규정」에 따라 소방청과 그 소속기관 공무원의 공무수행을 위한 국외출장(이하 "공무국외출장"이라 한다)에 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) ① 이 규정의 적용 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 소방청 소속 공무원이 공무의 수행이나 그 밖에 직무와 관련하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우
2. 제1호에 해당하는 사람 외에 소방청 예산으로 공무 수행을 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우

② 「국가공무원 복무규정」 제13조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외출장에 관하여는 제10조 제1항, 제3항과 제11조만 적용하고, 소방청장 및 그 수행원·동행인이 국외에 출장하는 경우에는 「국가공무원 복무규정」 제13조 제3항을 적용한다.

제3조 (다른 법령등과의 관계) 공무국외출장과 관련하여 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「국가공무원 복무규정」, 「국가공무원 복무·징계관련 예규」 등에 따른다.

제4조 (공무국외출장계획의 수립) ① 기획재정담당관은 매년 부서별 공무국외출장 수요와 그 예산내역 등을 조사하고 공무국외출장계획을 수립하여 소방청장에게 보고하여야 한다.

② 기획재정담당관은 제1항의 계획 수립 시 부서별 국외출장 시기 및

방문 지역의 중복여부와 그 소요예산 등을 검토하여야 하며, 필요한 경우 공무국외출장 실시부서의 장에게 의견을 내거나 해당 사항을 조정할 수 있다.

제5조 (공무국외출장 허가) ① 소방청 소속 공무원이 공무국외출장을 하고자 하는 경우에는 별지 제1호 서식의 공무국외출장계획서에 대하여 「소방청 위임전결규정」에 따른 결재권자의 결재를 받아야 한다.

② 공무국외출장 허가신청은 별지 제1호서식의 공무국외출장계획서, 별지 제2호서식의 공무국외출장심사위원회 의결서(제6조제4항에 따라 심사위원회를 운영한 소속기관에 한함) 및 기타 관련서류 등을 첨부하여 출발예정 10일 전까지 기획재정담당관에게 제출하여야 한다. 다만, 해외 재난사고 현장출동 등 시급을 요하는 경우에는 예외로 한다.

③ 이 규정의 적용을 받는 공무원 등의 공무국외출장은 소방청장이 허가한다. 다만 소방청장은 「소방청 위임전결규정」에 따라 허가권을 위임할 수 있다.

제6조 (위원회 설치) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 공무국외출장의 타당성을 심사하기 위하여 소방청에 공무국외출장심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치한다.

1. 출장경비의 전부 또는 일부를 소방청 외의 기관·단체(외국의 정부 기관 및 국제기구는 제외한다) 또는 개인이 부담하는 공무국외출장
2. 각종 시찰, 견학, 참관, 자료수집 등을 주된 목적으로 하는 공무국외출장

3. 소속 공무원에 대한 포상·격려 등을 위한 공무국외출장
4. 소방청 및 그 소속기관이 주관하는 10명 이상의 단체 공무국외출장
5. 그 밖에 허가권자의 요청이 있거나 공무국외출장심사위원장(이하 "위원장"이라 한다)이 위원회의 심사를 거칠 필요가 있다고 인정하는 공무국외출장

② 위원회는 별표 1 공무국외출장심사위원회의 기준에 따라 위원장 1명을 포함한 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다. 다만 출장자 본인 및 소속부서원이 출장자로 예정된 경우에는 심사위원으로 참여할 수 없다.

③ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 국제협력담당부서의 공무원으로 한다.

④ 소속기관의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용하여 소속기관의 공무원을 위원으로 하는 위원회를 설치하여 운영할 수 있다.

제7조 (위원회 심사 절차) ① 소방청 소속 공무원이 공무국외출장을 하고자 하는 때에는 출장 출발예정 15일 전까지 업무관리시스템이나 서면을 통해 기획재정담당관과 협의하여야 한다.

② 사업부서의 장은 공무국외출장이 제6조제1항 각 호에 해당하는 경우에는 기획재정담당관에 공무국외출장 심사를 의뢰하여야 한다.

③ 제2항에 의한 심사의뢰는 공무국외출장 허가대상 사업부서의 장이 문서로 요청하여야 한다. 다만, 국장급 이상의 경우에는 해당 직위의 결재문서를 첨부하여야 한다.

④ 위원장은 공무국외출장 심사결과를 사업부서의 장과 기획재정담당관(소속기관에 한함)에게 통보하여야 한다.

제8조 (위원회 운영) ① 위원장은 공무국외출장의 연간 운영계획 수립 등을 위해 매년 1회 이상 정기심사 회의를 개최하여야 한다. 다만, 위원장은 회의개최가 필요하다고 인정되거나 허가권자의 요청이 있는 경우에 수시심사를 위해 위원회를 소집할 수 있다.

② 위원회는 별지 제2호서식의 심사기준에 따라 공무국외출장의 타당성을 심사하여야 한다.

③ 긴급한 국외출장을 실시하는 경우 또는 위원회 소집이 어려운 경우에는 서면으로 심사할 수 있다.

④ 위원회는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조 (공무국외출장의 제한) ① 직무상 이해관계가 있는 기관·단체 또는 개인(이하 "직무상 이해관계자"라 한다)이 동행하는 공무국외출장은 할 수 없다. 다만, 그 필요성이 인정되어 소방청장의 허가를 받은 경우에는 예외로 하되, 직무상 이해관계자에게 공무원의 출장경비를 부담시킬 수 없다.

② 소방청이 주관하는 계약 또는 용역에 포함된 공무국외출장은 할 수 없다. 다만 사업수행 상 공무국외출장 등이 필요한 경우 계약 또는 용역에서 분리하여 따로 예산을 확보하여 시행한다.

제10조 (재외공관 협조요청 및 사전교육) ① 공무국외출장 시 재외공관의 협조가 필요한 경우에는 출발 30일 전까지 공무국외출장계획서와

질문서, 수집자료 목록을 첨부하여 외교부를 경유하여 해당 재외공관에 협의를 하여야 한다.

② 공무국외출장자는 목적지에 도착하면 즉시 그 지역을 관할하는 재외공관장에게 도착신고를 하여야 하며, 재외공관장으로부터 주의사항 등을 들어야 한다.

③ 공무국외출장자는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 목적을 수행하지 못할 경우에는 즉시 재외공관장을 거쳐 허가권자에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.

④ 기획재정담당관은 출장자에 대한 공무국외출장 사전 교육을 실시하고, 별지 제3호서식의 서약서를 받아야 한다.

제11조 (항공마일리지 적립·활용) ① 공무국외출장자는 출국 전 전자인사관리시스템(e-사람)을 통해 공무상 국외출장으로 인하여 발생한 누적항공마일리지를 확인하고 보너스 항공권 구매 또는 좌석 업그레이드 등을 통한 마일리지 활용에 적극 노력하여야 한다.

② 공무국외출장자는 귀국 후 14일 이내에 항공마일리지 변동사항을 전자인사관리시스템(e-사람)에 입력하여야 한다.

③ 공무국외출장자는 공무국외출장에 의해 취득한 항공마일리지를 사적 목적으로 활용하여서는 아니 된다.

제12조 (결과보고서 작성 및 등록 활용) ① 공무국외출장 결과보고서(이하 "보고서"라 한다)는 출장목적과 출장결과가 부합되도록 하고, 주요 활동 및 논의사항, 시사점 등을 중심으로 작성하여야 한다.

② 공무국외출장을 마치고 귀국한 공무원은 30일 이내에 부서장의 결재를 받은 보고서를 기획재정담당관에게 제출하고 국외출장연수정보시스템과 소방청 홈페이지에 등록하여 관련 직무 분야에서 충분히 활용될 수 있도록 하여야 한다. 다만, 국가기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우 보고서를 등록하지 않을 때에는 별지 제4호서식의 보고서 미등록 사유서에 비공개 사유를 구체적으로 명시하여 기획재정담당관에게 제출하여야 한다.

③ 공무국외출장자는 귀국 후 14일 이내에 출장결과에 관한 사항 중 외교업무와 관련된 사항에 대해서는 서면으로 외교부장관에게 통보하여야 한다.

제13조(유효기간) 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규를 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2028년 6월 30일까지 효력을 가진다.