

소방공무원 당직 및 비상업무규칙

[시행 2026. 3. 11.] [발령 2026. 3. 11.]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「소방공무원 복무규정」 제5조제2항 및 「국가공무원 복무규칙」 제2조제2항에 따라 소방공무원의 당직·비상근무 및 연락체계의 유지에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "당직"이란 휴일, 「국가공무원 복무규정」 제9조제2항에서 정하는 근무시간 외의 화재, 도난, 그 밖에 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 위한 근무를 말한다.
2. "지휘선상 대기"란 비상연락체계를 유지하며 유사시 1시간 이내에 정위치 근무 또는 현장지휘가 가능한 장소에 위치하는 것을 말한다.
3. "정위치 근무"란 감독·순시·현장근무 및 사무실 대기 등 관할구역 내에 위치하여 근무하는 것을 말한다.
4. "필수요원"이란 비상소집 업무를 위하여 각급 소방기관의 장이 지정한 자로 비상소집 즉시 또는 유형별 상황에 따라 1시간 이내에 응소하여야 할 자를 말한다.
5. "재택당직"이라 함은 일과시간 종료시부터 다음날의 근무가 개시될 때까지 비상연락체계를 유지하고 일정시간을 정하여 자택에서 당직근무를 수행하는 것을 말한다.
6. 삭제
7. 삭제

제2장 당직근무

제3조(당직의 구분) ① 당직(재택당직을 포함한다. 이하 같다)은 일직과 숙직 및 상황당직으로 구분한다.

② 일직은 토요일 및 공휴일에 두며, 그 근무시간은 정상근무일의 근무시간에 준한다.

③ 숙직의 근무시간은 정상근무시간 또는 일직근무시간이 종료된 때로부터 다음날의 정상근무 또는 일직근무가 개시될 때까지로 한다.

④ 소방기관의 장은 당직근무자 중에서 상황실 근무 보조, 현장지휘관의 업무 보조 및 그 밖의 소방활동 상 필요한 보조업무를 수행하는 상황당직근무자를 지정할 수 있다. 이 경우 상황당직을 주간과 야간으로 구분하여 제2항 및 제3항에 따른 근무시간에 따라 각각 운영할 수 있다.

⑤ 소방기관의 장은 제2항과 제3항에도 불구하고 소방기관의 실정에 따라 필요한 경우 일직과 숙직의 근무시간을 변경하여 현장부서의 교대제 근무시간과 연계하여 운영할 수 있다.

제4조(숙직 및 상황당직의 교대휴식 등) ① 소방기관의 장은 숙직 및 야간 상황당직자가 2명 이상인 때에는 일정한 시간을 정하여 교대로 취침하게 할 수 있으며, 1명인 때에는 소방기관의 기능 및 성격 등을 고려하여 소속 소방기관의 장의 승인을 얻어 제10조에 따른 당직임무를 수행한 후 일정한 시간을 정하여 취침하게 할 수 있다.

② 소방기관의 장은 업무상 불가피한 경우를 제외하고 당직근무자(재택당직근무자는 제외한다)에 대하여 그 근무종료시각이 속하는 날로부터 토요일 또는 공휴일을 제외한 10일째 되는 날까지의 기간 중 1일의 일정 시간 동안 휴무(休務)하게 해야 한다.

③ 삭제

제5조(당직의 명령 등) ① 당직근무 명령은 해당 소방기관의 장이 근무예정일 5일전까지 하여야 한다.

② 당직근무 명령을 받은 자가 출장·휴가 그 밖에 부득이한 사유로 당직근무를 할 수 없는 경우에는 지체 없이 당직명령자에게 신청하여 해당 근무일의 변경 승인을 얻어야 한다.

제6조(당직의 신고 등) ① 당직근무자는 당직근무 개시시간 30분전에 소방기관의 장에게 당직신고를 하여야 한다. 다만, 토요일 및 공휴일의 근무자는 그 직전 정상근무일에 신고하여야 한다.

② 당직근무자는 제1항에 따른 신고 전에 당직 주무부서로부터 당직(상황)근무일지와 그 밖에 필요한 비품을 인수·확인하여야 하고, 당직근무를 마칠 때에는 이를 당직 주무부서에 인계하여야 한다. 다만, 토요일 및 공휴일인 경우에는 교대하는 당직근무자간에 이를 인계·인수한다.

제7조(당직의 준수사항) ① 당직근무자는 품위를 손상하거나 당직에 지장이 있는 행위를 하여서는 안 된다.

② 당직근무자는 근무구역을 이탈하여서는 안 된다. 다만, 불가피한 용무로 근무구역을 이탈할 경우에는 대리근무자와 교대하여야 한다.

③ 당직 근무자는 별표 3에 따른 근무표찰을 패용하여야 한다. 다만, 재택당직 근무자는 표찰을 패용하지 아니한다.

제8조(당직실의 위치) 소방기관의 장은 당직 근무수행에 가장 적합한 위치에 당직실을 설치·운영하여야 한다. 다만, 상황실을 운영하는 경우에는 상황실에서 당직근무를 수행하게 할 수 있으며, 재택당직근무를 실시하거나 당직근무를 하지 아니하는 기관은 당직실을 설치·운영하지 아니할 수 있다.

제9조(당직의 편성) ① 당직근무의 편성은 소방기관의 장이 정하되 1명 이상으로 하고, 소방기관별 당직근무자가 2명이상인 경우에는 책임자 1명을 지정하여야

하며, 필요한 경우 소속 현장 부서의 일근제 근무자를 당직근무자로 편성할 수 있다.

② 둘 이상의 기관이 같은 건물 안에 위치하거나 위치가 근접하여 각 소방기관 별로 당직근무를 운영할 필요가 없는 때에는 상호 협의하여 당직근무를 통합하여 운영할 수 있다. 이 경우 특별한 사정이 없는 한 상급부서 소속 근무자를 당직근무자로 지정할 수 있다.

③ 소방기관의 장은 상시근무 체제의 교대제 근무를 실시하는 등 정상근무가 상시적 계속되는 경우에는 별도의 당직근무를 실시하지 아니할 수 있다. 이 경우에 소방기관의 장은 당직근무자의 임무를 수행하도록 교대제 근무자 중 1명을 지정하여야 한다.

④ 소방기관의 장은 상시 상황실에 당직임무를 부여한 경우에는 별도의 당직근무를 실시하지 않는다.

⑤ 소방기관의 장은 해당 기관의 기능 및 성격 등을 고려하여 다음 각 호의 보완대책을 강구하고 당직근무자로 하여금 재택당직근무를 하게 할 수 있다.

1. 무인전자경비장치의 설치 또는 경비업체 등의 유인경비 실시
2. 당직용 이동전화의 확보와 착신통화전환조치 등 통신연락체계의 강구
3. 일과시간 종료 시부터 일정시간 사무실 대기근무

⑥ 당직근무 실시 및 편성 등 당직 운영에 관한 사항이 변경된 경우에는 소방본부장은 소방청장에게, 소방기관의 장은 소방본부장에게 지체없이 통보하여야 한다.

제9조의2(당직근무의 면제) 소방기관의 장은 다음 각호에 해당하는 공무원의 당직을 면제할 수 있다.

1. 임신 중 또는 출산 후 1년 이내의 여성 공무원
2. 8세 이하의 자녀 또는 「장애인복지법」 제2조제1항에 따른 장애인 자녀를

둔 공무원(부부공무원인 경우 1명에 한함)

3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 따른 중증장애인 공무원
4. 건강상태 등의 사유로 당직근무를 감당할 수 없다고 인정되는 공무원
5. 업무 특성 및 그 밖에 부득이한 사유로 당직근무를 수행할 수 없다고 소방기관의 장이 인정하는 공무원

제9조의3(당직근무의 유예) 소방기관의 장은 다음 각호에 해당하는 공무원의 당직근무를 필요한 기간만큼 유예할 수 있다.

1. 전염의 우려가 있는 병에 걸린 공무원
2. 기타 소방기관의 장이 당직근무의 유예가 필요하다고 인정하는 공무원

제10조(당직근무자의 임무) ① 당직근무자는 다음 각 호의 사항을 성실히 이행함으로써 사고의 발생을 미리 방지하여야 한다. 다만, 각 소방기관의 장은 해당기관의 기능과 실정을 고려하여 필요한 경우 각 호의 사항을 조정하여 정할 수 있다.

1. 방법·방호·방화 그 밖에 보안상태의 순찰·점검. 다만, 각급 소방기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에만 상시적으로 실시한다.
2. 교대제 근무자와 정규근무시간 외의 근무자에 대한 복무상태 점검
3. 문서의 접수·발송·인계 또는 관리
4. 전화민원의 응대(인공지능 등 정보통신기술을 이용한 전화민원 시스템을 활용한 응대를 포함한다)

5. 안보팩스 송수신 및 비상근무 발령 시 소속 공무원 비상소집 등의 조치

② 소방기관의 장은 사무실별로 별지 제1호서식(전산시스템으로 보안점검을 하는 경우에는 「국가공무원 복무규칙」 별지 제5호서식을 말한다)의 보안점검표를 갖추어 두고 최종 퇴청자가 이를 점검·기록해야 한다.

③ 당직근무자는 당직근무 중에 접수된 문서나 발생한 업무가 긴급한 처리를

요하는 사항일 때에는 이를 지체 없이 주무부서에 연락하거나 소방기관의 장에게 보고하고 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 당직근무자는 화재, 외부 침입자 발생 등 비상사태가 발생한 경우에는 그 상황에 따라 유관기관에 연락하고, 소속관서의 장이나 상급관서의 당직근무자·당직근무책임자에게 지체 없이 이를 보고하여 그의 지시를 받아 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 특히 긴급을 요하여 상급관서 당직근무자 등의 지시를 기다릴 시간적 여유가 없을 때에는 긴급사태발생보고와 함께 필요한 조치를 한 후 지체 없이 그 경과를 보고하여야 한다.

⑤ 당직근무자는 소방기관의 장이 당직실 또는 상황실에 비치하는 당직근무자의 긴급사태시 행동요령을 숙지하여야 한다.

제11조(당직근무 책임자의 임무) ① 소방기관별 당직근무 책임자는 해당 소방기관의 장의 직무를 대리하여 당직근무자 및 하급 소방기관의 당직근무자를 지휘·감독한다.

② 당직근무 책임자는 다음 각 호의 사항을 점검·수행하여야 한다.

1. 소속 소방기관의 근무자 현황 및 출동 소방력 점검
2. 각종 재난 현장에서의 지휘·감독 또는 상황보고 등의 처리
3. 그 밖의 관할구역 내 소방활동 감독

③ 당직근무 책임자는 지휘계통을 통한 각종 상황보고 및 직원의 근무기강을 유지하여야 한다.

제12조(당직실의 비품) ① 당직실에 다음 각 호의 서류 및 물품을 비치하여야 한다.

1. 별지 제2호서식의 당직근무일지
2. 유관기관의 비상연락체계도 및 전화번호부
3. 소방공무원 당직 및 비상업무규칙
4. 별지 제5호서식의 비상소집 연락부

5. 비상열쇠 보관함

6. 손전등 등 비상조명기구

7. 그 밖에 당직근무 및 비상소집 업무에 필요한 물품

② 소방기관에서 상황실과 당직실을 통합 운영하는 경우에는 제1항에 따라 비치하는 서류 및 물품은 상황실에 비치하여야 한다.

③ 제1항제1호에 따른 당직근무일지는 관서의 특수성에 따라 해당 소방기관의 장이 서식의 내용을 변경하여 사용할 수 있으며, 전자적 방법(전산시스템으로 입력을 포함함)으로 작성·관리할 수 있다.

제12조의2(당직차량의 운영) 소방기관의 장은 당직업무의 원활한 수행을 위한 차량을 1대 이상 운영할 수 있다.

제3장 비상근무

제13조(비상근무의 종류 및 동원인력) ① 비상근무는 그 상황에 따라 다음 각 호와 같이 구분하여 발령한다.

1. 비상근무 제1호: 전시(戰時), 사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생하였거나 발생이 임박하여 긴장이 최고조에 이른 경우

2. 비상근무 제2호: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 전시, 사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 긴장이 고조된 경우

나. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 사회불안이 조성되고 사회질서가 교란될 우려가 있는 경우

3. 비상근무 제3호: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 전시, 사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 징후가 현저히 증가된 경우

나. 적의 국지(局地) 도발이 있는 경우로서 비상근무 제1호 또는 비상근무 제

2호의 발령 단계에 이르지 아니한 경우

다. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 긴급한 대응이 필요하다고 판단되는 경우

4. 비상근무 제4호: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 제1호부터 제3호까지에서 규정한 경우 외에 위기상황에 신속하게 대응할 필요가 있는 경우

나. 재해·재난이나 그 밖의 긴급상황 발생 등으로 비상근무가 필요하다고 인정되는 경우

5. 비상근무 제5호(소방 비상): 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 「긴급구조대응활동 및 현장지휘에 관한 규칙」 제15조에 따른 통제단을 운영하면서 근무인원으로 대응하기 어려운 상황이 발생한 경우

나. 「국가 소방 동원에 관한 규정」 제8조 따라 소방청장이 동원령을 발령하는 경우에 동원인력의 공백에 따른 소방력 충원이 필요한 경우

다. 재해·재난이나 그 밖의 긴급상황 발생 등으로 소방력을 동원할 필요가 있다고 인정되는 경우

② 소방기관의 장은 비상근무가 발령된 때에는 청사 등 중요 시설물에 대한 경계·경비를 강화하여야 하고, 부득이한 경우를 제외하고는 출장을 억제하고 소속 공무원의 소재를 항상 파악하여야 하며, 비상근무의 종류별로 다음 각 호의 기준에 따라 휴가를 제한하고 소속 공무원을 비상근무하도록 하여야 한다.

1. 비상근무 제1호가 발령된 때: 연가를 중지하고, 소속 공무원의 3분의 1 이상이 비상근무

2. 비상근무 제2호가 발령된 때: 연가를 중지하고, 소속 공무원의 5분의 1 이상이 비상근무

3. 비상근무 제3호가 발령된 때: 부득이한 사정이 있는 공무원을 제외하고는 연

가를 억제하고, 소속 공무원의 10분의 1 이상이 비상근무

4. 비상근무 제4호 부터 제5호가 발령된 때: 부득이한 사정이 있는 공무원을 제외하고는 연가를 억제하고, 소방기관의 장이 근무상 필요한 사항을 정하여 비상근무

③ 소방기관의 장은 비상근무에 이르지 아니한 경우에 특정분야의 근무를 강화하기 위하여 그 목적과 기간을 명시한 근무계획을 수립하여 ‘특별경계근무’를 지시할 수 있다. 이 경우 출동대비 인원 보강을 최소화하고 순찰 등 예방활동 위주로 편성하여야 한다.

④ 소방기관의 장은 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 비상근무의 종류와 등급, 등급별 동원할 소방력에 대하여 해당 지역의 실정에 맞게 별표 2를 참고하여 자체 비상근무 계획을 수립·시행할 수 있다. 이 경우 원활한 소방업무 응원을 위하여 상급 소방기관의 장과 협의하여야 한다.

제14조(발령) ① 비상근무 제1호부터 제4호는 「국가공무원 복무규칙」 제39조에 따라 소방청장 또는 각급 소방기관의 장(특히 긴급한 경우에 한하고 사후 승인 필요)이 발령하고, 비상근무 제5호의 발령권자는 다음 각 호와 같다.

1. 전국 또는 2개 이상 특별시·광역시·도·특별자치도(이하 시·도라 한다) 관할지역 및 2개 이상 시·도의 소방력이 요구되는 상황 : 소방청장
2. 해당 시·도 전역 또는 2개 이상의 소방서 관할지역 및 2개 이상 소방서의 소방력이 요구되는 상황 : 소방본부장
3. 단일 소방서 관할지역 : 소방서장
4. 대규모 재난사고 등으로 중앙119구조본부의 소방력이 요구되는 상황 : 중앙119구조본부장

② 비상근무의 발령권자는 비상근무를 실시하고자 할 경우에는 비상근무 발령일시, 종류, 대상, 비상소집 등을 특정하여 별지 제3호서식의 비상근무발령서에

따라 비상근무를 발령한다.

③ 비상근무 발령권자가 소방본부장 또는 소방서장인 경우에는 비상근무 종류·등급, 발령시간, 발령사유, 기간, 소방력 및 장비의 동원사항 등을 소방본부장은 소방청장에게, 소방서장은 소방본부장에게 지체 없이 보고하여야 한다.

제15조(근무요령) ① 비상근무 발령권자는 비상근무의 목적이 원활히 달성될 수 있도록 제13조에서 정하는 기준에 따라 소방력을 동원하되, 불필요한 동원이 되지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

② 제1항에 따라 동원을 할 때에는 그 사유 및 시간을 명확히 하여 일근제 근무자, 교대제 근무 비번 자 순으로 소집한다. 다만, 부득이한 경우 지역별 상황의 특수성을 고려하여 소방기관의 장이 미리 범위를 정할 수 있다.

③ 비상근무 발령권자는 비상근무시 비상근무 대상자가 수행하여야 할 임무를 명확히 부여하여야 한다.

④ 비상근무가 장기간 유지될 경우에는 비상근무의 목적과 기간 등을 종합적으로 판단하여 현장배치와 대비근무의 교대 조를 편성 운영할 수 있다.

⑤ 비상근무를 발령한 때에는 제13조에 따라 연가를 억제 또는 중지하여야 한다. 다만, 경조사 휴가, 공가, 병가, 출산휴가 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 제13조제3항에 따른 특별경계근무를 하는 경우에 소방기관의 장은 지휘선상 대기하고 필수요원은 비상소집에 대비하여야 하며, 모든 소방공무원은 비상연락체계의 유지를 강화하여야 한다.

제16조(해제) ① 비상근무의 발령권자는 비상사태가 종료되는 즉시 비상근무를 해제하고, 비상근무 해제시 비상근무 발령권자가 소방본부장 또는 소방서장인 경우에는 6시간 이내에 해제일시, 사유 및 비상근무결과 등을 소방본부장은 소방청장에게, 소방서장은 소방본부장에게 보고하여야 한다.

② 제14조제3항에 따라 비상근무 발령사항을 보고 받은 경우 상급 소방기관의 장은 비상근무의 적정성을 판단하여 비상근무의 해제를 지시할 수 있으며, 지시를 받은 비상근무 발령권자는 정당한 사유가 없는 한 즉시 비상근무를 해제하여야 한다.

제17조(비상근무기간 중 당직) ① 소방기관 소속 소방공무원 전원이 비상근무 중일 때에는 해당 소방기관의 당직근무를 중지한다. 다만, 정상근무 위치 외의 장소에서 비상근무를 하는 소방기관의 경우에는 그 소방기관 안에 당직근무를 실시하여야 한다.

② 당직근무자가 당직근무 중 비상근무가 발령되어 제1항 본문에 따라 당직근무를 중지할 때에는 당직 주무부서에 당직근무일지 등을 인계하여야 한다.

③ 당직 명령자는 정상근무시간 외에 비상근무가 해제된 때에는 지체 없이 당직근무를 실시하도록 조치하여야 한다.

제18조(연습상황의 부여금지) 비상근무기간 중에는 비상근무 발령권자의 지시 또는 승인 없이 연습상황을 부여하여서는 아니 된다.

제19조(긴급구조통제단의 특례) 소방기관의 장은 제13조에 따른 비상근무를 발령하지 않는 경우라도 「긴급구조대응활동 및 현장지휘에 관한 규칙」 제15조 제2호에 따른 통제단을 운영하는 경우에는 일근제 근무자 일부를 지정하여 일정기간 비상근무하도록 할 수 있다.

제20조(비상소집) ① 공무원 정규근무시간이 아닌 때에 제13조 또는 제19조에 따라 비상근무를 발령하고자 할 경우 비상근무발령권자는 이를 상황실 근무자 또는 당직근무자에게 지시하여 신속히 해당 소방기관 및 소속기관에 연락하도록 한다.

② 제1항에 따른 연락을 받은 해당 소방기관의 상황실 근무자 또는 당직근무자는 즉시 소방기관의 장에게 보고한 후 소속 소방공무원 중 비상소집대상자가

비상소집 되도록 연락하여야 한다.

③ 비상소집을 명할 때에는 별지 제3호서식의 비상근무발령서에 의하되, 비상소집 자동전파 장치, 유·무선 전화, 팩스, 방송 그 밖의 신속한 방법을 사용한다.

④ 소방기관의 장은 인근 관할지역에 발생한 비상사태로 인하여 해당 관할지역 내에서 미리 비상사태에 대비할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 해당 소방기관의 소속 소방공무원에 대하여 경계강화 지시 또는 응원협정에 따른 비상소집을 명할 수 있다.

제21조(응소) ① 소방기관의 장은 소집장소에 별지 제4호서식의 비상소집 응소부를 작성, 비치하여야 한다.

② 비상소집명령을 받은 소방공무원은 지체 없이 소집장소로 응소하되, 필수요원은 1시간 이내 응소 또는 지휘선상 대기를 하여야 한다. 다만, 교통수단이 두절되거나 없는 경우 등 부득이한 사유가 있는 때에는 소속 소방기관의 장에게 보고 후 그 지시에 따른다.

③ 119안전센터, 구조대, 구급대 등 현장부서는 특별한 지시가 없을 경우 해당 근무장소로 응소한다.

④ 소방기관의 장은 자체 비상근무계획에 따라 응소자별로 담당 임무를 부여하고 현장 출동, 그 밖의 필요한 조치를 강구하여야 한다.

⑤ 비상소집을 실시한 소방기관의 장은 그 비상소집의 결과를 별지 제6호서식의 비상소집결과보고서에 따라 상급 소방기관의 장에게 보고하여야 한다.

제21조의2(비상근무의 면제) ① 휴가, 출장, 교육, 파견 중(일근제 근무를 하는 공무원의 경우 해당기간 중간의 토요일 및 공휴일을 포함하며, 교대근무를 하는 소방공무원의 경우에는 해당기간 중간의 비번을 포함한다)인 공무원은 비상근무에서 제외한다. 다만, 소방기관의 장의 연가중지 명령에 따라 휴가가 중지

된 공무원은 그러하지 아니하다.

② 소방기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원을 비상근무에서 면제할 수 있다.

1. 임신 중 또는 출산 후 1년 이내의 여성 공무원
2. 8세 이하의 자녀 또는 「장애인복지법」 제2조제1항에 따른 장애인 자녀를 둔 공무원(부부공무원인 경우 1명에 한함)
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 따른 중증장애인 공무원
4. 건강상태 등의 사유로 비상근무를 감당할 수 없다고 인정되는 공무원
5. 업무 특성 및 그 밖에 부득이한 사유로 비상근무를 수행할 수 없다고 소방기관의 장이 인정하는 공무원

제22조(비상근무인원의 지정) 소방기관의 장은 비상근무인원을 미리 지정되 비상근무 인원이 일부 부서 또는 직급에 편중되지 아니하도록 부서 인원, 직급, 업무의 성질 및 부서의 특수성을 감안하여 편성하며 비상근무기간 중 업무수행의 계속성을 유지하고 비상근무의 목적이 달성될 수 있도록 하여야 한다.

제23조(소집훈련) ① 소방기관의 장은 필요한 경우 비상소집 훈련을 실시할 수 있으며, 이 때 소속 소방공무원에게 다음 각 호의 사항에 대한 교양을 실시하여야 한다.

1. 비상소집의 취지와 소집전달 및 응소 요령
2. 비상소집 전달요령 및 소방력 출동 방법
3. 전출·입 및 변동사항 통보 의무와 책임
4. 비상함 비치 및 그 밖의 비상근무에 관한 규정 등 필요한 사항

② 제1항에 따른 비상소집훈련을 실시한 경우에는 상급 소방기관에 훈련의 목적, 인원, 훈련내용 등을 보고하여야 한다.

제24조(장거리 여행) ① 휴무일이나 근무시간 외에 공무가 아닌 사유로 3시간 이

내에 직무에 복귀하기 어려운 지역으로 여행하고자 할 경우에는 여행 시작 전 까지 소방기관의 장은 상급 소방기관의 장에게, 직원은 소속 소방기관의 장 또는 직근 상급감독자에게 신고하여야 한다. 다만, 국외지역으로 여행하고자 할 경우에는 여행 시작 2일 전까지 신고하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 비상근무기간 또는 특별경계근무기간 중에는 소방기관의 장의 허가를 받아야 한다.

제25조(비상연락체계의 유지) ① 소방공무원은 근무시간이 아닌 때에도 항상 소재 파악이 가능하도록 비상연락체계를 유지하여야 한다.

② 새로 임용된 자와 숙소 및 부서를 이동(전·출입)한 자, 그 밖에 비상연락 체계를 변경 할 필요가 있는 자는 즉시 그 변경사항을 소관 부서에 구두 또는 문서로 보고하여야 한다.

제26조(필수요원의 지정) ① 소방기관의 장은 정상근무시간이 아닌 때에 긴급사태가 발생할 경우에 대비하여 소속 공무원 중 일부를 미리 필수요원으로 지정하고, 긴급사태 발생 시 신속히 필요한 조치를 하도록 한다.

② 제1항에 따른 필수요원(응소불가시 대체요원 포함)은 1시간 이내에 응소할 수 있는 사람을 우선적으로 지정하되, 비상대비업무 담당자, 상황전파자·문서보관자·통신요원 등 사무보조에 필요한 인원이 포함되도록 한다.

제27조(비상연락망의 정비·보완) ① 소방기관의 장은 제25조제2항에 따른 보고를 받은 때에는 비상연락망(비상소집 자동전파 장치를 포함한다. 이하 같다) 또는 별지 제5호서식의 비상소집 연락부를 즉시 정비·보완하여야 하며, 매월 1회 이상 비상연락망 또는 별지 제5호서식의 비상소집 연락부를 점검하여야 한다.

② 소방기관의 장은 직원연락체계의 유지 및 비상연락망 또는 별지 제5호서식의 비상소집 연락부의 정비·보완을 위하여 책임자 및 보조자 각각 1인씩을 지정하여야 한다.

제28조(응소 장소의 비상함) 소방기관에서 별도의 비상소집 장소를 지정하는 경우에 그 장소에는 다음 각 호의 비품을 갖춘 비상함을 비치하여야 한다.

1. 자체 비상소집 연락부 및 비상소집 응소부
2. 손전등 등 비상조명기구
3. 그 밖의 비상소집 업무에 필요한 비품

제29조(감독) ① 비상근무 발령권자는 소속 직원에 대한 교양과 감독을 실시하고 비상근무를 빙자한 직권남용 사례 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

② 비상근무가 발령된 경우 상급 소방기관의 장 또는 상급 소방기관의 장이 지정한 자는 비상근무의 적정성을 감독하여야 한다.

제4장 보 칙

제30조(준용) 이 규칙에서 정하지 않는 사항은 그 성질에 반하지 않는 범위 내에서 「국가공무원 복무규칙」을 준용한다.

제31조(위임규정) 이 규칙 시행에 관하여 필요한 세부사항은 각급 소방기관의 장이 정하여 시행할 수 있다.

부 칙

이 영은 발령한 날부터 시행한다.

보안점검표

년도 실 · 과명:

구분 점검일	① 서 류 보 관 상 태	② 청 소 상태	③ 소 등 상태	④ 화 기 단 속 상 태	⑤ 문 단 속 상태	⑥ 비 고	점검시각 및 점검자 (최종퇴청자)		결재
							점검시각	성명	

※ 비 고
1. 서류보관상태: 책상 위_서류 방치 여부와 캐비닛, 책상 등의 잠금 여부
2. 화기단속상태: 컴퓨터 · 프린터 · 복사기 · 선풍기 및 전열기(커피포트 · 전기히터 등)의 전원스위치의 차단 여부와 배선 주변에 인화물질이 있는지 여부