

소방청 당직 및 비상근무 규정안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「소방공무원 당직 및 비상업무규칙」(이하 "규칙"이라 한다) 제31조에 따라 소방청 당직근무 및 비상근무에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 이 규정은 소방청에 적용한다.

제2장 당직근무

제3조(업무관장) 소방청의 당직업무는 청장과 차장의 지휘를 받아 운영지원과장이 관장한다.

제4조(당직실 위치 및 구역) 당직실은 청사 내 당직근무수행에 적합한 장소에 설치하고, 당직구역은 소방청이 사용하는 전 사무실과 부대시설로 한다.

제5조(당직편성) ① 당직인원은 1인 이상으로 편성하되, 소방령 이하 또는 5급 이하 공무원으로 편성하여야 한다.

② 운영지원과장은 연말연시, 연휴, 비상근무 등 당직기능을 보강할 필요가 있는 경우에는 차장의 승인을 받아 당직인원과 직급을 조정할 수 있다.

제6조(당직명령 및 변경 등) ① 당직명령은 운영지원과장이 근무 예정 일 7일 전까지 하여야 한다.

② 당직명령을 받은 자가 출장·휴가, 그 밖에 부득이한 사유로 당직 근무를 변경하고자 할 때에는 별지 제3호서식의 당직교체 승인원을 운영지원과장에게 제출 후 승인을 받아야 한다.

③ 운영지원과장은 규칙 제9조의 2 및 제9조의3에 따라 그 기간 동안 당직근무를 면제 또는 유예할 수 있다.

1. 삭제

2. 삭제

④ 제3항의 사유로 당직근무를 면제 또는 유예하고자 하는 자는 그 사유를 증명할 수 있는 증명서류를 운영지원과장에게 제출 후 승인을 받아야 한다.

제7조(당직신고 및 일반임무) ① 당직근무명령을 받은 자는 당직근무 개시 30분전까지 운영지원과장에게 당직신고를 하여야 한다. 다만, 토요일 및 공휴일 근무자는 그 전일인 정상 근무일에 신고하여야 한다.

② 운영지원과장은 당직근무자의 당직신고시 근무 중 유의사항을 시달하고, 당직근무에 필요한 비품일체를 교부하여야 한다.

③ 토요일 및 공휴일 당직근무자는 일직근무자와 숙직근무자간에 당직비품, 접수한 공문서 및 우편물, 그 밖에 근무 중 상황을 상호 인계 인수하여야 한다.

④ 당직근무자는 소속기관의 근무상태를 전화 등에 의한 방법으로 수

시 확인하고 특별상황 발생시 운영지원과장에게 즉시 보고하여 지시를 받아 처리하여야 한다.

⑤ 당직근무자는 당직종료일 09:00까지 당직비품 등 일체를 지참하고 운영지원과장에게 당직완료 신고를 하여야 한다.

제8조(당직일지) 당직근무자는 당직근무상황을 별지 제1호서식의 당직일지에 작성하여야 한다.

제9조(순찰 및 보안점검) ① 각 부서장은 규칙 제10조제2항에 따라 최종 퇴청자가 전산 시스템상의 보안점검표에 따라 점검하고 기록하도록 하여야 한다. 다만, 전산 시스템이 작동되지 않을 때에는 별지 제2호서식의 보안점검표를 작성하고, 퇴청 시 당직근무자에게 제출하도록 하여야 한다.

② 당직근무자는 층별 2개 이상 임의부서를 선정하여 보안점검을 실시하고 그 사항을 당직일지에 기록한다. 다만, 24시간 근무부서 및 무인전자경비장치 등 보안장비가 작동 중인 사무실에 대하여는 실시하지 않을 수 있다.

③ 당직근무자는 2회 이상 당직구역을 순찰하여야 한다.

제10조(당직임무 등의 비치) ① 운영지원과장은 당직근무자의 임무, 긴급사태시 조치요령, 비상연락체계도 등 당직근무에 필요한 제반사항을 작성하여 당직실에 비치하여야 한다.

② 당직근무자는 제1항에 따른 당직근무자의 임무 등을 숙지하여야 한다.

제11조(차량대기) 운영지원과장은 필요시 당직대기차량 및 운전자의 근무를 서면 또는 구두로 명령하여 대기하도록 할 수 있다.

제12조(소속기관 당직) 소속기관의 장은 자체 실정에 맞추어 필요한 운영지침을 마련하여 실시한다.

제3장 비상근무

제13조(비상근무 종류 및 동원인력) ① 소방청 비상근무의 종류와 동원인력 등은 규칙 제13조 제1항 및 제2항에 따라 소방청장이 발령한다.

② 청장은 제1항의 비상근무외에 소관업무와 관련하여 자체 비상근무를 명할 수 있다.

제14조(비상소집 및 근무요령) ① 비상소집의 전파는 규칙 제13조제1항 제1호부터 제4호까지는 근무시간 중에는 운영지원과장이, 야간 및 토요일·공휴일에는 당직근무자가 수행하고, 규칙 제13조제1항 제5호의 경우 대응총괄과장이 수행한다.

② 제1항의 경우에도 불구하고 소방청장이 직접 119종합상황실장에게 지시하거나 기타 필요하다고 판단되는 경우에는 119종합상황실장이 비상소집을 전파할 수 있다.

③ 비상소집에 응소한 공무원은 별지 제4호서식의 비상소집 응소자 명부에 서명한 후 소속 부서에서 별도 명령이 있을 때까지 대기 또는 근무에 임하여야 한다.

④ 비상소집이 완료된 후에는 비상근무발령권자 또는 청장의 명에 따

라 제13조제1항의 비상근무 종류별 근무대상자 이외의 공무원에게 귀가 또는 휴식을 취하게 하여야 한다.

⑤ 비상근무기간의 계속으로 제13조제1항의 근무대상만으로는 정상적인 비상근무가 어렵다고 판단될 경우에는 각 부서별 비상근무반을 재편성하여 교대로 근무하게 할 수 있으며, 이 경우 근무자 명단을 운영지원과장에게 통보하여야 한다.

제15조(비상근무중 당직편성) ① 규칙 제13조에 따른 비상근무 제1호부터 제3호까지 발령되었을 경우에는 당직근무를 보장하기 위하여 평시 당직근무자 외에 비상당직책임관과 비상당직원을 둘 수 있다.

② 제1항의 비상당직책임관은 소방정 이상 공무원 또는 4급 이상 공무원으로 정하고, 비상당직원은 각 부서별 소방령 또는 5급 이하 공무원 중에서 1인 이상을 근무하도록 하며, 소속기관은 자체실정에 맞게 직급을 정하여 실시한다.

③ 비상당직의 근무시간, 교대 및 인수인계, 당직신고 등은 평시 당직근무에 준한다.

제16조(비상당직 근무요령) 비상당직책임관은 당직근무자를 지휘·감독하며, 다음 각 호에 따라 근무하여야 한다.

1. 비상근무발령권자 및 청장의 지시사항 수명, 소속기관에 전파
2. 본부 비상근무자 및 소속기관 비상근무 상황 파악·보고
3. 긴급사항 발생시 응급조치 및 보고
4. 청사내의 주기적인 순찰

5. 근무 중 발생한 모든 상황의 기록관리 및 인계인수

제17조(차량대기) 운영지원과장은 비상근무중 비상대기차량을 지정하여 운영하여야 한다.

제4장 보칙

제18조(준용) 이 규정에서 정하지 않은 사항은 그 성질에 반하지 않는 범위 내에서 「소방공무원 당직 및 비상업무규칙」을 준용한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

당 직 근 무 일 지

결재	담당자	담 당	과 장
		전결	

20 . . . 요일 / (일, 속)직

당직자	당직명	소 속	직 급	성 명	서 명	문 서 처 리 상 황						
						종류	발 송			접수	인계	비고
							문서번호	수신처	제목			
지시받은사항			조치사항			소속기관 당직상황 점검						
						구분	당직책임자		인원	확인 시간	수화자	점검 내용
							직급	성명				
지시한사항			조치결과확인			중앙소방학교						
						중앙119구조본부						
						국립소방연구원						
보고사항			인계사항	①등기우편 ②일반우편 ③문 서 ④물품(소포) ⑤기 타								

청 사 내 순 찰 점 검 사 항					
순찰시간	발견사실 및 처리개요		순찰자	순찰시간	순찰자
: 부터			(서명)	: 부터	(서명)
: 까지				: 까지	
: 부터			(서명)	: 부터	(서명)
: 까지				: 까지	
연락사항	연락기관	수화자 소속·직위 (직급)		수화자 성명	송화자 성명

※ 소속기관은 자체 실정에 맞게 자구 및 서식을 변경하여 사용할 수 있음.

최종퇴청자 보안점검표

(월 일 요일)

실 · 과명 :

점 검 사 항	확 인
서류보관상태	
청 소 상 태	
소 등 상 태	
화기단속상태	
문단속상태	
*점검사항확인 : ○,×로 표기	
※ 점검시각 및 점검자 : 시 분 직급 성명	

확인자 : 당직책임자 직급 성명
(접수시간 시 분)

당 직 교 체 승 인 원

o 교체자 현황

구분 일시	당 초 명 령 자			교 체 자			사 유
	소 속	직 급	성 명	소 속	직 급	성 명	

위와 같이 당직근무를 교체하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

담 당	운영지원과장

※ 소속기관은 자체 실정에 맞게 자구 및 서식을 변경하여 사용할 수 있음.

비 상 소 집 응 소 자 명 부

실 · 과 별	직 급	성 명	응 소 시 간	비 고