



소방공무원 임용령 시행규칙

[시행 2026. 1. 1.] [행정안전부령 제597호, 2025. 12. 31., 일부개정]

소방청 (운영지원과) 044-205-7044

소방청 (보건안전담당관) 044-205-7408

소방청 (교육훈련담당관) 044-205-7292

제1장 임용과 발령

제1조(신체조건 및 건강상태의 기준) 「소방공무원 임용령」(이하 “령”이라 한다) 제13조의2제1항에서 “행정안전부령으로 정하는 신체조건 및 건강상태의 기준”은 별표 1과 같다. 다만, 별표 1에서 정하지 않은 사항은 「공무원 채용신체검사 규정」에 따른다.

[본조신설 2025. 12. 31.]

[중전 제1조는 제1조의2로 이동 <2025. 12. 31.>]

제1조의2(인사발령을 위한 구비서류) ① 소방공무원을 임용 또는 임용 제청할 때에 첨부할 서류는 별표 1의2와 같다. 다만, 시험실시권자(영 제35조제1항 본문에 따른 시험실시권자를 말한다. 이하 같다)와 임용권자가 동일한 경우에는 시험에 응시한 때에 제출한 서류를 첨부하지 않을 수 있다. <개정 2020. 3. 13., 2022. 6. 3., 2025. 12. 31.>

② 제1항의 구비서류는 원본을 첨부하되, 특별한 사유로 인하여 사본을 첨부할 때에는 원본과의 대조확인을 하여야 한다. 이 경우에 대조자는 인사담당관이 되며, 그 사본에는 인사담당관의 직위·성명과 그 대조연월일을 기입하고 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 삭제 <2020. 3. 13.>

[제1조에서 이동 <2025. 12. 31.>]

제2조(임용 및 임용제청서식) ① 임용권자(영 제3조에 따라 임용권의 위임을 받은 사람을 포함한다. 이하 같다)가 소방공무원을 임용할 때에는 공무원임용서로써 하며, 신규채용·승진 또는 면직할 때에는 임용조사서를 첨부해야 한다.

<개정 2020. 3. 13., 2024. 8. 14., 2025. 12. 31.>

② 임용제청권자가 소방공무원을 임용제청할 때에는 공무원 임용제청서로써 한다. 다만, 임용제청기관에서의 임용제청 보고는 공무원 임용제청보고서로써 한다. <개정 2020. 3. 13.>

③ 「소방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제3항에 따라 시보임용기간에 산입될 교육훈련을 받은 사람을 임용 또는 임용제청할 때에는 시보임용단축기간 산출표를 첨부해야 한다. <개정 2005. 3. 31., 2020. 3. 13.>

제2조의2(임용심사위원회) ① 영 제22조의2제1항에 따른 임용심사위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 8명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 위원 중에서 임용권자 또는 임용제청권자가 지명하고, 위원은 심사대상자보다 상위 계급인 소속 소방공무원 중에서 임용권자 또는 임용제청권자가 지명한다.

③ 위원회는 재적위원 3분의 2 이상 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 위원회는 시보임용소방공무원을 정규소방공무원으로 임용 또는 임용 제청하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 그 적부(適否)를 심사해야 한다.

1. 근무성적, 교육훈련성적

2. 근무태도, 공직관

3. 그 밖에 소방공무원으로서의 자질 등

⑤ 위원회는 회의 결과에 따라 별지 제1호서식의 임용심사위원회 의결서를 작성하여 회의일부터 10일 이내에 임용권자 또는 임용제청권자에게 제출해야 한다.

⑥ 임용권자 또는 임용제청권자는 채용후보자에 대한 자격상실을 결정하거나 시보임용소방공무원에 대한 면직 또는 면직 제청을 결정한 경우에는 제5항에 따른 의결서의 사본을 첨부하여 해당 채용후보자 또는 시보임용소방공무

원에게 통보해야 한다.

[본조신설 2023. 4. 7.]

제3조(임명장 또는 임용장) 임용권자는 소방공무원으로 신규채용되거나 승진되는 소방공무원에게 임명장을, 전보되는 소방공무원에게 임용장(필요한 경우 제4조제1항 본문에 따른 인사발령 통지서로 갈음할 수 있다)을 수여한다. 이 경우 소속 소방기관(영 제2조제3호에 따른 소방기관을 말한다. 이하 같다)의 장이 대리 수여할 수 있다. <개정 2020. 3. 13.>

제4조(인사발령통지서) ① 임용권자는 신규채용, 승진 및 전보 외의 모든 임용과 승급 기타 각종 인사발령을 할 때에는 해당 소방공무원에게 인사발령 통지서를 준다. 다만, 국내외 훈련·국내외 출장·휴가명령 및 승급은 회보로 통지할 수 있다. <개정 2020. 3. 13.>

② 임용권자는 직위해제를 할 때에는 제1항 본문에 따른 인사발령 통지서에 직위해제처분 사유 설명서를 첨부해야 한다. <개정 2020. 3. 13.>

③ 임용권자는 인사발령을 하는 때에는 발령과 동시에 관계기관과 해당 소방공무원의 인사기록을 관리하는 기관의 장에게 통지해야 한다. 다만, 대통령이 행하는 소방령 이상 소방공무원의 인사발령인 경우에는 소방청장이 통지한다. <개정 1999. 6. 7., 2004. 5. 29., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2020. 3. 13.>

제5조(발령대장) ① 임용권자 또는 임용제청권자는 소속 소방공무원에 대한 인사발령사항을 발령대장에 기재하고 이를 비치·보관해야 한다. 다만, 승급발령을 한 경우에는 그 기재를 생략할 수 있다. <개정 2020. 3. 13.>

② 제1항의 발령대장은 필요하다고 인정할 때에는 계급별 또는 발령내용별로 구분하여 비치·보관할 수 있다.

제6조(전력조회) ① 임용권자 또는 임용제청권자는 전직공무원이나 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에서 근무한 경력을 가진 사람을 임용할 경우에는 전에 근무하였던 기관의 장에게 별지 제1호의2서식의 전력조회서에 따라 전력을 조회해야 한다. 다만, 소방공무원의 채용시험에 필요하다고 인정하는 경우에는 시험실시권자가 전력을 조회할 수 있다. <개정 2022. 6. 3., 2023. 4. 7.>

② 제1항의 규정에 의하여 전력조회서를 받은 기관의 장은 별지 제2호서식의 전력조사회보서에 의하여 20일이내에 회보하여야 한다.

제7조(인사사무의 전산관리서식등) 인사사무를 전산관리하는데 필요한 서식 및 사무절차는 소방청장이 따로 정할 수 있다. <개정 1999. 6. 7., 2004. 5. 29., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

제8조(증명서등의 발급) ① 소방기관의 장은 재직 중인 소방공무원이 재직증명서의 발급을 신청한 경우에는 제11조에 따른 인사기록카드에 따라 재직증명서를 발급해야 한다. <개정 2020. 3. 13.>

② 소방기관의 장은 퇴직한 소방공무원이 경력증명서의 발급을 신청한 경우에는 제5조에 따른 발령대장 또는 제11조에 따른 인사기록카드에 따라 경력증명서를 발급해야 한다. 다만, 최종 퇴직 소방기관 외의 경력이 있는 경우에는 본인의 의사에 따라 제6조에 따른 전력조회를 거쳐 최종 퇴직 소방기관 외의 재직경력에 대해서도 증명서를 발급할 수 있다. <개정 2020. 3. 13.>

③ 삭제 <2020. 3. 13.>

제9조(정·현원 대비표) 임용권자는 소속소방공무원에 대한 정원과 현원을 파악하기 위하여 매월 말일을 기준으로 정·현원대비표를 비치·보관하여야 한다. 이 경우 정·현원대비표의 작성단위는 최하기관단위로 한다.

제2장 인사기록

제10조(인사기록의 작성·유지·관리등) ① 소방청장, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다), 중앙소방학교장, 중앙119구조본부장, 국립소방연구원장, 지방소방학교장, 서울종합방재센터장, 소방서장, 119특수대응단장 및 소방체험관장(이하 "인사기록관리자"라 한다)은 소속 소방공무원에 대한 인

사기록을 작성·유지·관리해야 한다. <개정 2015. 1. 9., 2015. 6. 30., 2017. 7. 26., 2020. 3. 13., 2022. 6. 3.>

② 인사기록관리자는 인사기록의 적절한 관리를 위하여 관리담당자를 지정하여야 한다.

제10조의2(인사기록의 전자적 관리 등) ① 인사기록관리자는 제10조제1항에도 불구하고 소속 소방공무원에 대한 제11조의 인사기록을 「공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정」 제37조의3에 따른 표준인사관리시스템(이하 "표준인사관리시스템"이라 한다)으로 작성·유지·관리할 수 있다. 다만, 제11조제1호의 소방공무원 인사기록카드 는 표준인사관리시스템으로 작성·유지·관리해야 한다.

② 제1항에 따른 표준인사관리시스템을 통한 인사기록의 작성·유지·관리는 제10조제1항에 따른 인사기록의 작성·유지·관리로 본다.

③ 제1항에 따라 인사기록을 표준인사관리시스템으로 작성·유지·관리하는 방법 및 절차 등에 관한 사항은 소방청장이 정한다.

[본조신설 2020. 3. 13.]

제11조(인사기록의 종류) 인사기록의 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2025. 1. 31.>

1. 소방공무원 인사기록카드
2. 선서문
3. 신원조사회보서(「보안업무규정」 제36조에 따라 신원조사를 받은 경우만 해당한다)
4. 최종학교졸업증명서 또는 학력을 증명하는 서류
5. 면허 또는 자격증명서
6. 경력증명서
7. 전력조사회보서
8. 공무원채용신체검사서
9. 그 밖에 인사기록관리자가 필요하다고 인정하는 서류

[전문개정 2020. 3. 13.]

제12조(인사기록의 작성) ① 신규채용된 소방공무원의 인사기록은 초임보직 소방기관의 장이 작성한다.

② 초임보직 소방기관의 장은 제1항에 따라 작성한 인사기록을 제13조제1항 각 호의 구분에 따라 직접 보관하거나 해당 소방공무원의 인사기록을 보관하는 소방기관의 장에게 송부해야 한다. <개정 2020. 3. 13.>

③ 인사기록관리자는 퇴직한 소방공무원을 재임용한 경우에는 제13조제1항에 따라 인사기록을 보관하고 있는 소방기관의 장에게 해당 소방공무원의 인사기록의 사본의 송부를 요청할 수 있으며, 그 요청을 받은 소방기관의 장은 지체 없이 이를 송부해야 한다. <개정 2020. 3. 13.>

④ 제20조의 규정에 의한 전보제한 사유에 해당되는 자에 대하여는 그 사유를 소방공무원 인사기록카드의 경력사항란에 기재하여야 한다.

⑤ 인사기록관리자는 다음 각호의 경우에는 인사기록을 재작성할 수 있다.

1. 분실한 때
2. 파손 또는 심한 오손으로 사용할 수 없게 된 때
3. 정정부분이 많거나 기록이 명확하지 아니하여 착오를 일으킬 염려가 있는 때
4. 기타 인사기록관리자가 필요하다고 인정한 때

제13조(인사기록의 보관 및 이관) ① 소방공무원 인사기록(표준인사관리시스템으로 작성·유지·관리되는 인사기록은 제외한다)은 다음 각 호의 구분에 따른 소방기관의 장이 보관한다. <개정 2020. 3. 13.>

1. 초임보직 소방기관이 소방청 또는 소방청의 소속기관인 경우: 소방청장 또는 소방청 소속기관의 장
2. 초임보직 소방기관이 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다) 소속인 경우: 시·도지사

② 삭제 <2020. 3. 13.>

③ 소방공무원의 승진·전출 등으로 인사기록관리자가 변경된 경우 변경 전 인사기록관리자는 변경 후 인사기록관리자에게 지체 없이 해당 소방공무원의 인사기록카드(표준인사관리시스템을 통해 송부한다)와 최근 3년간(소방위 이하의 소방공무원인 경우에는 최근 2년간)의 근무성적평정표 및 경력·교육훈련성적·가점 평정표 사본(전자문서를 포함한다)을 송부해야 한다.<개정 2019. 1. 24., 2020. 3. 13.>

[제목개정 2020. 3. 13.]

제14조(인사기록의 정리 및 변경) ① 인사기록관리자는 소속 소방공무원에 대한 임용·징계·포상 기타의 인사발령이 있는 때에는 지체 없이 이를 해당 소방공무원의 인사기록카드에 기록해야 한다. <개정 2020. 3. 13.>

② 소방공무원은 성명·주소 기타 인사기록의 기록내용을 변경하여야 할 정당한 사유가 있는 때에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 소속 인사기록관리자에게 신고해야 한다.<개정 2020. 3. 13.>

③ 인사기록관리자는 제1항 및 제2항에 따라 인사기록(표준인사관리시스템으로 작성·유지·관리되는 인사기록은 제외한다)이 변경된 경우에는 제13조제1항에 따라 인사기록을 보관하는 소방기관의 장에게 별지 제4호서식에 증빙서류를 첨부하여 보고 또는 통보해야 한다.<개정 2020. 3. 13.>

제14조의2(징계 등 처분기록의 말소) ① 인사기록관리자는 징계처분을 받은 소방공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 제14조제1항의 규정에 의하여 당해소방공무원의 인사기록카드에 등재된 징계처분의 기록을 말소하여야 한다.

<개정 2009. 5. 11.>

1. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과한 때. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대한 해당기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

가. 강등: 9년

나. 정직: 7년

다. 감봉: 5년

라. 견책: 3년

2. 소청심사위원회나 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정된 때

3. 징계처분에 대한 일반사면이 있을 때

② 인사기록관리자는 직위해제처분을 받은 소방공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 제14조제1항의 규정에 의하여 당해소방공무원의 인사기록카드에 등재된 직위해제처분의 기록을 말소하여야 한다.

1. 직위해제처분의 종료일로부터 2년이 경과한 때. 다만, 직위해제처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 2년이 경과하기 전에 다른 직위해제처분을 받은 때에는 각 직위해제처분마다 2년을 가산한 기간이 경과하여야 한다.

2. 소청심사위원회나 법원에서 직위해제처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정된 때

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 기록의 말소는 인사기록카드상의 당해처분기록에 말소된 사실을 표기하는 방법에 의한다. 다만, 제1항제2호 또는 제2항제2호에 해당되고 그 해당사유발생일 이전에 징계 또는 직위해제처분을 받은 사실이 없을 때에는 당해사실이 나타나지 아니하도록 인사기록카드를 재작성하여야 한다.

④ 징계처분 및 직위해제처분의 말소방법, 절차 등에 관하여는 「공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정」에 따른 징계 등 처분기록 말소의 예에 따른다.<개정 1999. 6. 7., 2004. 5. 29., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2023. 4. 7.>

[본조신설 1986. 12. 18.]

제15조(인사기록의 열람) ① 인사기록은 다음 각호의 자를 제외하고는 이를 열람할 수 없다.

1. 인사기록관리자

2. 인사기록관리담당자

3. 본인

4. 기타 소방공무원 인사자료의 보고등을 위하여 필요한 자

② 제1항제3호 및 제4호의 경우에는 인사기록관리자의 허가를 받아 인사기록관리담당자의 참여하에 정해진 장소에서 열람해야 한다. <개정 2021. 7. 13.>

③ 인사기록을 열람한 자는 인사기록의 내용을 누설하여서는 아니된다.

제16조(인사기록의 수정) ① 인사기록은 다음 각호의 경우를 제외하고는 이를 수정하여서는 아니된다.

1. 오기한 것으로 판명된 때
2. 본인의 정당한 요구가 있는 때

② 제1항제2호의 경우 인사기록관리자는 법원의 판결, 국가기관의 장이 발행한 증빙서류 기타 정당한 서류에 의하여 확인한 후 수정하여야 한다.

제17조(인사기록의 편철 등) ① 인사기록(표준인사관리시스템으로 작성·유지·관리되는 인사기록은 제외한다)은 별지 제5호서식의 소방공무원인사기록철에 편철해야 한다. <개정 2020. 3. 13.>

② 퇴직한 소방공무원의 인사기록철은 제13조제1항에 따라 인사기록을 보관하는 소방기관의 장이 따로 영구 보존한다. <개정 2020. 3. 13.>

[제목개정 2020. 3. 13.]

제18조(교육훈련성적의 보고·통보) 중앙소방학교장 및 지방소방학교장은 교육훈련을 받은 자의 교육훈련성적을 교육훈련을 마친 날로부터 10일 이내에 인사기록관리자에게 보고 또는 통보하여야 한다. <개정 1994. 9. 3., 1997. 4. 19.>

제3장 보직관리

제19조(초임소방공무원의 보직) ① 영 제26조제1항에서 “최하급 소방기관”이란 소방청, 중앙소방학교, 중앙119구조본부, 국립소방연구원, 시·도의 소방본부·지방소방학교 및 서울종합방재센터를 제외한 소방기관을 말한다. <개정 1994. 9. 3., 1997. 4. 19., 1999. 6. 7., 2003. 1. 28., 2004. 5. 29., 2011. 1. 28., 2014. 11. 19., 2015. 1. 9., 2017. 7. 26., 2020. 3. 13.>

② 영 제26조제2항 단서에서 “행정안전부령으로 정하는 자격증소지자”란 별표 2에 따른 자격증의 소지자를 말하고, 같은 단서에서 “행정안전부령으로 정하는 교육과정을 이수한 자”란 별표 4의 교육과정을 이수한 사람을 말한다. <개정 2025. 12. 31.>

제19조의2(소방관서장의 보직관리원칙) ① 시·도 소방본부장 또는 소방서장 직위에 임용된 소방공무원이 해당 직위에 2년 이상 근무한 경우에는 다른 직위로 전보해야 한다. 다만, 인사 운영상 필요한 경우에는 제외한다. <개정 2022. 6. 3.>

② 임용권자는 소속 소방공무원을 연속하여 3회 이상 소방서장으로 보직해서는 안 된다. 다만, 인사 운영상 필요한 경우에는 제외한다. <개정 2022. 6. 3.>

③ 제1항에도 불구하고 임용권자 또는 임용제청권자는 소방여건과 정기인사 주기 등을 고려하여 1년의 범위에서 전보시기를 조정할 수 있다.

[본조신설 2011. 1. 3.]

제20조(전보의 제한) ① 삭제 <2011. 1. 3.>

② 영 제27조의 규정에 의하여 위탁교육훈련을 받고 그와 관련된 직위에 보직된 자는 다음 각호의 기간내에는 소방공무원교육훈련기관의 교관 또는 당해교육훈련내용과 관련되는 직위외의 직위로 전보할 수 없다.

1. 교육훈련기간이 6월이상 1년미만인 경우에는 2년
2. 교육훈련기간이 1년이상인 경우에는 3년

제21조(전출·전입요구 및 동의) ① 임용권자는 소방공무원을 전입 또는 전출하려는 경우에는 별지 제6호서식의 소방공무원 전입·전출동의요구서에 따라 해당 소방기관의 장의 동의를 받아야 한다. 다만, 법 제9조에 따라 소방공무원

의 인사교류계획을 수립하여 전입 또는 전출하는 경우에는 동의를 받지 않을 수 있다. <개정 2020. 3. 13.>

② 제1항의 요구를 받은 소속소방기관의 장은 별지 제7호서식의 소방공무원 전출·전입동의회보서에 의하여 특별한 사유가 없는 한 15일 이내에 회보하여야 하며, 동의하는 경우에는 부임일자등을 고려하여 발령예정일자를 서로 같은 일자가 되도록 지정하여야 한다.

제22조(파견요청등) 영 제30조제3항의 규정에 의한 소방공무원의 파견근무요청 또는 파견승인의 신청은 별지 제8호서식에 의한다. <개정 1999. 6. 7.>

제22조의2(시간선택제근무) ① 영 제30조의3제1항에 따른 시간선택제근무는 그 소방공무원이 원하는 경우에는 분할하여 실시할 수 있다. <개정 2020. 3. 13.>

② 시간선택제전환소방공무원으로 지정하거나 시간선택제근무 기간의 종료, 육아휴직사유 소멸 등으로 시간선택제근무를 해제하는 경우에는 별지 제8호의2서식의 시간선택제근무명령서 또는 시간선택제근무해제 명령서를 발급해야 한다. <개정 2020. 3. 13.>

③ 영 제30조의3제2항에 따른 시간선택제근무 시간은 1일 최소 3시간 이상이어야 한다. <개정 2020. 3. 13.>

[본조신설 2011. 1. 3.]

[제목개정 2020. 3. 13.]

제22조의3(업무대행 소방공무원) ① 영 제30조의4제1항에 따라 업무를 대행하는 소방공무원을 지정하거나 업무대행 기간의 종료, 육아휴직자의 복귀 등으로 업무대행을 해제하는 경우에는 별지 제8호의3서식의 업무대행 명령서 또는 업무대행해제 명령서를 발급하여야 한다.

② 업무대행 소방공무원은 1명을 지정함을 원칙으로 하고, 업무의 특성상 여러 명을 지정할 필요가 있는 경우에는 최소한의 인원으로 하되, 5명을 초과할 수 없다.

[본조신설 2011. 1. 3.]

제4장 채용시험

제23조(응시자격등의 기준) ① 영 제15조제3항에 따라 법 제7조제2항 각 호 외의 부분 본문 및 단서에 따른 채용시험(이하 "경력경쟁채용시험등"이라 한다)에 응시할 수 있는 사람은 별표 2의 구분에 따른 채용예정 계급에 해당하는 자격증을 소지한 후 해당 분야에서 2년 이상 종사한 경력이 있어야 한다. 다만, 항공 분야 조종사 및 정비사의 경력을 산정할 때에는 해당 자격증을 소지하기 전의 경력을 포함하여 산정한다. <개정 2015. 1. 9., 2020. 3. 13., 2023. 5. 9., 2024. 8. 14.>

② 영 제15조제4항 및 제8항에 따라 경력경쟁채용시험등에 응시할 수 있는 사람은 별표 3의 구분에 따른 채용예정 계급상당 경력기준 이상이어야 한다. <개정 2015. 1. 9.>

③ 영 제15조제5항에 따른 경력경쟁채용시험등에 응시할 수 있는 사람은 별표 4의 구분에 따른 채용예정 계급에 해당하는 학력 등이 있는 사람으로 한다. <개정 2015. 1. 9.>

④ 삭제 <2022. 6. 3.>

⑤ 삭제 <1999. 6. 7.>

⑥ 소방공무원의 채용시험에 응시하고자 하는 자는 최종시험예정일이 속한 연도에 영 별표 2의 응시연령에 해당하여야 한다. 다만, 영 별표 2의 응시상한연령을 1세 초과하는 자로서 1월 1일 출생자는 응시할 수 있다. <개정 1999. 6. 7., 2015. 6. 30., 2024. 8. 14.>

⑦ 삭제 <2025. 12. 31.>

⑧ 소방공무원의 임용을 위한 각종 시험의 경우 학력에 의한 제한을 두지 않는다. 다만, 영 제15조제5항에 따른 경력경쟁채용시험등은 별표 4에 따른 학력을 가진 사람이 아니면 응시할 수 없다. <개정 1989. 1. 11., 2015. 1. 9., 2020. 3. 13., 2021. 7. 13.>

⑨ 소방청장은 원활한 결원보충과 지역적인 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 경우에는 일정한 지역에서 일정한 기간 동안 거주한 사람으로 응시자격을 제한하여 시험을 실시할 수 있다. <개정 2022. 6. 3.>

⑩ 삭제 <2025. 12. 31.>

제23조의2(체력시험의 평가기준 및 방법) 영 제43조제3항에 따른 체력시험의 평가기준과 방법은 별표 7과 같다. 다만, 별표 7에서 정하지 아니한 체력시험의 방법 등은 소방청장이 정한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

[본조신설 2011. 1. 3.]

제24조(채용시험의 가점) 영 제42조제1항에 따른 소방사 공개경쟁채용시험이나 소방간부후보생 선발시험에 대한 가점 비율은 별표 6과 같다.

[전문개정 2022. 6. 3.]

제24조(채용시험의 가점) 영 제42조에 따른 소방사 공개경쟁채용시험이나 소방간부후보생 선발시험에 대한 면허증 소지자의 가점비율은 별표 6과 같다. <개정 2025. 12. 31.>

[전문개정 2022. 6. 3.]

[시행일: 2027. 9. 1.] 제24조

제25조(전역예정자가 응시할 수 있는 기간의 계산방법) 「제대군인 지원에 관한 법률」 제16조제2항에 따른 전역 예정일 전 6개월의 기간계산은 응시하고자 하는 소방공무원의 채용시험과 소방간부후보생선발시험의 최종시험시행예정일 부터 기산한다.

[전문개정 2011. 1. 3.]

제26조 삭제 <2006. 12. 21.>

제27조(시험위원의 수 등) 시험실시권자가 영 제50조에 따라 시험위원을 임명 또는 위촉하는 경우에는 필기시험, 면접 시험 및 실기시험 위원을 각각 2명 이상으로 한다. 이 경우 시험위원으로 임명 또는 위촉된 사람의 명단은 공개하지 않는다.

[전문개정 2022. 6. 3.]

제28조(응시자의 제출서류) ① 소방공무원의 공개경쟁채용시험 또는 소방간부후보생 선발시험에 응시하려는 사람은 시험실시권자가 정하는 응시원서 1통을 제출(정보통신망을 이용한 제출을 포함한다)해야 한다. <개정 2025. 12. 31.>

② 제1항의 시험에 대하여 영 제46조제1항제1호에 따라 필기시험 합격자 결정을 한 시험실시권자는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용(이하 "행정정보의 공동이용"이라 한다)을 통하여 필기시험 합격자에 대한 다음 각 호의 행정정보를 확인해야 한다. 다만, 합격자가 확인에 동의하지 않거나 행정정보의 공동이용을 통하여 정보를 확인할 수 없는 경우에는 시험실시권자가 정하는 기간 내에 다음 각 호에 해당하는 서류(운전면허증의 경우에는 그 사본을 말한다)를 제출하도록 해야 한다. <신설 2006. 9. 7., 2007. 12. 13., 2011. 1. 3., 2019. 1. 24., 2023. 5. 9., 2025. 12. 31.>

1. 병적사항이 기재된 주민등록표 초본(시험실시권자가 필요하다고 인정하는 경우만 해당된다)

2. 운전면허증

③ 소방공무원의 경력경쟁채용시험등에 응시하려는 사람은 제1항에 따른 서류와 다음 각 호의 서류 중 해당 응시자격을 확인할 수 있는 서류를 제출해야 한다. <개정 2011. 1. 3., 2015. 1. 9., 2020. 3. 13.>

1. 최종학력증명서 1통

2. 경력증명서 1통

3. 자격증 사본(「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격이 아닌 경우만 해당된다) 1통

4. 외국어성적증명서 1통

5. 그 밖에 임용권자가 자격확인을 위하여 필요하다고 공고한 서류

④ 제3항에 따른 서류를 제출받은 경력경쟁채용시험등 실시권자는 필요한 경우에는 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 행정정보를 확인해야 한다. 다만, 시험응시자가 확인에 동의하지 않거나 행정정보의 공동이용을 통하여 정보를 확인할 수 없는 경우에는 시험실시권자가 정하는 기간 내에 다음 각 호에 해당하는 서류(국가기술자격증 및 운전면허증의 경우에는 그 사본을 말한다)를 제출하도록 해야 한다.<신설 2007. 12. 13., 2011. 1. 3., 2015. 6. 30., 2019. 1. 24., 2023. 5. 9., 2025. 12. 31.>

1. 병적사항이 기재된 주민등록표 초본(시험실시권자가 필요하다고 인정하는 경우만 해당한다)

2. 「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격증(소지자만 해당한다)

3. 운전면허증

⑤ 시험실시권자는 응시자가 영 제42조 및 제42조의2에 따른 시험성적의 가산특전을 신청한 경우에는 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 행정정보를 확인해야 한다. 다만, 시험성적의 가산특전을 신청한 응시자가 확인에 동의하지 않거나 행정정보의 공동이용을 통하여 정보를 확인할 수 없는 경우에는 시험실시권자가 정하는 기간 내에 다음 각 호의 구분에 따른 서류(운전면허증의 경우 그 사본을 말한다)를 제출하도록 해야 한다.<신설 2025. 12. 31.>

1. 영 제42조에 따른 가산특전을 신청한 경우: 운전면허증(최종시험예정일 이전에 발급된 것으로 한정한다)

2. 영 제42조의2에 따른 가산특전을 신청한 경우

가. 국가보훈부장관이 발급하는 취업지원 대상자 증명서

나. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 의사상자 증명서

⑥ 영 제44조에 따라 시험과목을 대체하려는 응시자는 대체하려는 시험의 종류 및 시험의 점수(등급) 등을 시험실시권자가 정하는 방법에 따라 제출(정보통신망을 이용한 제출을 포함한다)해야 한다.<신설 2025. 12. 31.>

⑦ 시험실시권자는 제1항부터 제6항까지의 서류를 심사한 결과 미비사항이 있는 경우에는 즉시 그 내용을 지적하여 서류를 반려하거나 보완을 요구할 수 있다.<개정 2006. 9. 7., 2007. 12. 13., 2024. 8. 14., 2025. 12. 31.>

[제목개정 2025. 12. 31.]

[시행일: 2027. 9. 1.] 제28조제5항 각 호 외의 부분 중 영 제42조 부분, 제28조제5항제1호

제29조(채용후보자 등록) ① 영 제16조제1항에 따라 채용후보자등록을 하려는 사람은 별지 제10호서식의 채용후보자등록원서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지정된 기한까지 임용권자 또는 임용제청권자에게 등록해야 한다. 다만, 시험실시권자와 임용권자 또는 임용제청권자가 동일한 경우에는 시험에 응시한 때에 제출한 서류를 첨부하지 않을 수 있다. <개정 2007. 12. 13., 2011. 1. 3., 2021. 7. 13., 2022. 6. 3., 2025. 1. 31.>

1. 삭제 <1994. 9. 3.>

2. 삭제 <2006. 9. 7.>

3. 최종학력증명서 1통

4. 삭제 <2006. 9. 7.>

5. 자격증 사본(「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격이 아닌 경우만 해당한다) 1통

6. 경력증명서 1통

7. 소방공무원채용신체검사서 1통

8. 민간인신원진술서 2통(「보안업무규정」 제36조에 따라 신원조사가 필요한 경우만 해당한다)

9. 사진(모자를 쓰지 않은 상반신 명함판) 3장

② 임용권자 또는 임용제청권자는 제1항에 따른 서류를 심사하여 임용적격자에 한하여 별지 제11호서식의 채용후보자 명부에 등재하고 별지 제12호서식의 등록확인증을 본인에게 보내야 한다. 다만, 교육훈련통지서로 등록확인증을 갈음할 수 있다.<개정 2021. 7. 13.>

③ 임용권자 또는 임용제청권자는 채용후보자가 「국가공무원법」 제33조 또는 영 제15조제1항에 따른 결격사유에 해당되는 경우에는 등록을 거부하거나 이를 취소하고 지체 없이 그 사유를 본인에게 통지해야 한다.<개정 2020. 3. 13.>

제30조(채용후보자명부의 작성) 영 제17조의 규정에 의한 채용후보자명부는 시험성적순위에 의하여 작성하되 시험성적이 같을 경우에는 다음 순위에 따라 작성하여야 한다. <개정 1989. 1. 11., 2011. 1. 3.>

1. 취업보호대상자
2. 필기시험 성적 우수자
3. 연령이 많은 사람

제31조(등록서류의 보존) 채용후보자등록서류는 1통을 임용서류에 첨부하고 1통은 인사기록서류로 보존한다.

제5장 삭제 <1999. 6. 7.>

제32조 삭제 <1999. 6. 7.>

제33조 삭제 <1999. 6. 7.>

제34조 삭제 <1999. 6. 7.>

제35조 삭제 <1999. 6. 7.>

제36조 삭제 <1999. 6. 7.>

제37조 삭제 <1999. 6. 7.>

제38조 삭제 <1999. 6. 7.>

제39조 삭제 <1999. 6. 7.>

제40조 삭제 <1999. 6. 7.>

제41조 삭제 <1999. 6. 7.>

제42조 삭제 <1991. 12. 31.>

제43조 삭제 <1999. 6. 7.>

제5장의2 신분보장 <신설 2015. 1. 9.>

제43조의2(특별위로금 지급신청서 등) ① 영 제60조제4항에 따른 특별위로금 지급신청서는 별지 제13호서식에 따른다.

② 영 제60조제4항에서 “공무상요양 승인결정서 사본 등 행정안전부령으로 정하는 서류”란 다음 각 호의 서류를 말한다. <개정 2017. 7. 26.>

1. 공무상요양 승인결정서 사본
2. 입·퇴원확인서
3. 개인별근무상황부 사본.

[본조신설 2015. 1. 9.]

제6장 보칙

제44조 삭제 <2020. 3. 13.>

제45조(준용규정) 이 규칙에 규정된 서식 외에 소방공무원의 인사사무처리에 필요한 서식은 「공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정」 제38조에 따라 인사혁신처장이 정한 서식을 준용한다. <개정 2020. 3. 13.>

부칙 <제597호, 2025. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제24조, 제28조제5항 각 호 외의 부분 중 영 제42조 부분, 같은 항 제1호 및 별표 6의 개정규정은 2027년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(응시서류 제출 등에 관한 경과조치) 부칙 제1조 단서의 시행일 전까지 공고된 소방공무원 채용시험의 가점 적용을 위한 자격증 사본의 제출 및 행정정보의 공동이용을 통한 정보 확인에 관하여는 제28조제1항(자격증 사본 관련 부분으로 한정한다) 및 같은 조 제2항(자격증 사본 관련 부분으로 한정한다)의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.