



## 소방공무원 복제세칙

[시행 2019. 11. 28.] [소방청훈령 제104호, 2019. 11. 28., 일부개정.]

소방청(소방정책과), 044-205-7422

**제1조(목적)** 이 규정은 「소방공무원 복제 규칙」(이하 "규칙"이라 한다)의 시행에 필요한 소방공무원 제복의 재질·부착물의 종류 및 부착위치·복제규격 등에 대한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 세칙은 「소방공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소방공무원에 한정하여 적용하고, 필요 시 소방기관에 근무하는 자에게도 적용할 수 있다.

**제3조(제복의 착용 및 관리)** 제복을 지급 받은 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 제복은 항상 단정하고 청결하게 착용하여야 하며, 다른 사람에게 임의로 대여할 수 없다.
2. 제복에는 규칙 및 이 세칙에서 부착토록 허용한 부착물외의 부착물은 부착할 수 없다. 다만, 해외파견 또는 행사 등의 특별한 경우에 한시적으로 부착하는 경우에는 그러하지 아니한다.
3. 여자 소방공무원이 의식·행사 등에 스커트를 착용할 경우 지급한 소방화 대신에 단정한 검은색의 일반속너화를 착용할 수 있다.

**제4조(제복의 재질 및 복제규격 등)** 규칙 제3조제3항에 따른 제복별 세부 재질, 부착물의 종류·부착위치 및 복제규격은 별표 1부터 별표 6에 따른다.

**제5조(구매규격의 작성)** 소방공무원 복제업무 소관과장(이하 '소관과장'이라 한다)은 제복의 품질확보 등을 위해 매년 만족도 조사를 실시하고 제4조의 범위 내에서 구매 규격서를 작성할 수 있다.

**제6조(제복의 수요파악 및 구매관리)** 소관과장은 각 시·도별 수요량을 파악하고 품질저하 방지를 위하여 조달 및 품질검사 등 구매 관리에 필요한 조치를 하여야 한다.

**제7조(제복의 구매 및 반품)** ① 제복을 구매하는 소방관서의 장은 규칙 및 제4조의 규정에 적합한 제복을 구매하여야 하며, 조달청 검사를 받거나 조달청 전문검사기관으로 등록된 검사기관의 검사를 받아 납품하도록 할 수 있다.

② 소방복은 상의, 하의로 구분하여 구매할 수 있다.

③ 제복을 구매하는 소방관서의 장은 납품된 제복을 검사한 결과 규칙 및 제4조의 규정에 적합하지 않을 경우에는 그 사유를 달아 즉시 반품하여야 한다.

**제8조(제복의 지급 및 관리)** ① 소방관서의 장은 기본품목을 우선적으로 지급하고, 비행·우천 및 교육훈련 등 특수업무를 수행할 때 선택품목을 지급한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조정하여 지급할 수 있다

1. 기본품목을 구비한 경우
2. 지급품 상태가 양호하여 재 지급 받을 필요가 없는 경우
3. 조정지급을 신청한 경우
- ③ 복제를 지급한 소방관서의 장은 지급상황을 기록·관리하여야 한다.

**제9조(제복의 착용점검)** ① 소방관서의 장은 제복을 지급 받은 자가 규칙 및 이 세칙이 정한 규정에 적합한 제복을 착용하고 있는지를 수시로 점검하여야 한다.

② 소방청장은 규칙 및 이 세칙이 정한 사항의 준수여부에 대하여 수시로 점검할 수 있다.

**제10조(그 밖의 제복의 제작 및 착용)** 소방관서의 장은 규칙 제15조에 따른 그 밖의 제복을 제작·착용하고자 하는 경우에는 소방청장의 승인을 받아야 한다.

**제11조(재검토기한)** 소방청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2017년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제104호, 2019. 11. 28.>

**제1조(시행일)** 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.