

발행인 : 서울특별시중랑구청장
 편집인 : 기획홍보과장
 서울특별시중랑구 봉화산길 179번지
 전 화 : 2094-0470 ~ 5



제1618호 2010. 2. 9.

조 례

제888호 서울특별시중랑구 자율방재단 구성 및 운영에 관한 조례 재공포 2

※ 전부서 및 의뢰기관에게 알려드립니다.

- ➡ 중랑구보 게재의뢰 및 편집 문의 TEL: 2094-0474 / FAX: 2094-0479
- ➡ 중랑구보 발간일은 매주 목요일이며, 공휴일인 경우에는 다음날 발행
- ➡ 중랑구보 게재접수는 D-3일 18:00 까지이며 공휴일은 날짜산정에서 제외

D-3일 접수 →
 D-2일 편집·교정 →
 D-1일 편집·교정 →
 D일 발간

- 🔴 구보게재일자가 문서시행일이니, 유의하여 주시기 바랍니다.
- 🔴 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

공 람										



조 례

서울특별시중랑구의회에서 의결된 서울특별시중랑구 자율방재단 구성 및 운영에 관한 조례를 이에 재공포한다.

2010년 2월 09일

서울특별시 중랑구청장

서울특별시중랑구 자율방재단 구성 및 운영에 관한 조례

1. 제정이유

최근 잦은 기후 변화와 재난사고의 대형화로 인하여, 재난대응에 대한 정부의 역량이 미치지 못하는 경우 민간부문의 역할이 강조됨에 따라 자율방재단의 평상시 재난예방 활동과 유사시 초기 수습활동이 가능하도록 행정적·재정적 지원 근거를 마련하기 위함.

2. 주요골자

- 가. 방재단의 조직구성(안 제4조) - 300명 이하(동별 10명 이상, 단체 20명 이하)
- 나. 방재단장 및 임원의 임기 2년, 연임할 수 있음(안 제5조)
- 다. 방재단 임무를 정함(안 제7조)
- 라. 방재단의 운영 및 지원사항을 정함(안 제9조)

서울특별시중랑구 자율방재단 구성 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「자연재해대책법」 제66조 및 같은 법 시행령 제60조, 제62조, 제65조에 따라 설치되는 서울특별시중랑구 자율방재단(이하 “방재단”이라 한다)의 조직 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 방재단은 서울특별시중랑구(이하 “중랑구”라 한다)에 설치한다.

제3조(명칭) 명칭은 서울특별시중랑구 자율방재단이라 한다.

제4조(구성) ① 방재단은 단장 1명, 부단장 1명, 간사 1명 및 단원으로 구성한다.

② 단장은 재난분야에 대한 학식과 경험이 있는 자로서 단원이 호선하여 별지 제1호서식에 따라 서울특별시 중랑구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 위촉한다.

③ 부단장과 간사는 단장이 지명한다.

④ 단원은 개인단원과 단체단원으로 구성하고, 전문성을 고려하여 일반단원, 전문단원으로 구분할 수 있으며, 가입하고자 하는 자는 개인단원은 별지 제2호서식, 단체단원은 별지 제2-1호서식으로 가입신청하고, 단체단원의 명단은 별지 제2-2호서식으로 제출하여야 한다.

⑤ 방재단의 개인단원은 중랑구 거주자를 중심으로 각 동별 방재단을 구성하고, 단체단원은 직능단체 및 자격·경력자를 중심으로 현장운영반, 대피소 운영반, 급수·급식반, 교통통제반, 의료구호·방역반, 건물복구반, 차량장비 지원반 등의 전문단원으로 구성하며 방재단장의 직속으로 한다.

⑥ 방재단의 단원은 총 300명 이하로 하되, 각 동별 방재단은 대표 1명, 부대표 1명, 간사 1명을 포함하여 10명 이상으로 하며, 각 단체단원의 구성원은 대표 1명, 부대표 1명, 간사 1명을 포함하여 20명 이하로 하고, 동별 방재단과 단체단원의 대표는 구성원 과반수 이상의 찬성에 따라 선출하고, 부대표, 간사는 대표가 지명한다.

⑦ 동별 방재단원은 중랑구 방재단원이 되며, 중랑구 방재단장의 지휘에 따른다.

제5조(임원 및 임기 등) ① 단장은 방재단의 업무를 총괄하며, 방재단을 대표한다.

② 부단장은 단장을 보좌하며, 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 단장의 임무를 대행한다.

③ 간사는 방재단의 회계를 담당하며, 회의 기록, 비상연락망, 행정업무 등을 담당한다.

④ 단장, 부단장, 간사, 대표의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제6조(자율방재협의회) ① 방재단의 활동방향 검토·조정 및 정책에 대한 심의·조정을 위하여 협의회를 구성한다.

② 협의회는 방재단장, 부단장, 간사, 대표, 방재전문가와 단장이 필요하다고 인정하는 자 등으로 20명 이내로 구성한다.

③ 협의회 회장은 방재단장이 맡는다.

④ 협의회는 단장 또는 협의회원 3분의 2 이상의 건의에 따라 소집할 수 있다

⑤ 협의회에서는 재난지역에 대한 지원대책을 논의하고, 필요시 구청장에게 인력, 장비, 물품 등의 지원을 요청할 수 있다.

⑥ 단장은 협의회에서 심의·조정된 방재에 관한 정책 등을 구청장에게 건의할 수 있다.

제7조(임무) ① 방재단은 자연재난의 예방, 대비, 대응, 복구 등 재난관련 전 분야에 활동하며, 구체적인 임무의 범위와 내용은 구청장과 사전에 협의하여 결정한다.

② 방재단은 일반단원과 전문단원의 전문성을 고려하여 임무를 부여한다.

③ 방재단의 주요임무는 다음 각 호와 같다.

1. 방재단의 인적·물적 자원 및 장비 등에 대한 상시 관리
2. 자연재난으로 인한 피해 우려가 있는 지역의 사전 예비관찰활동 및 신고·정비
3. 재난 예방·대비 등 사전 예방관련 행동요령 및 대피소 등 홍보
4. 재난관련 교육·훈련프로그램 개발 및 교육·훈련실시
5. 비상시 유관기관과 비상연락체계 유지 및 경보전달, 주민대피유도, 차량통제 등
6. 이재민 및 대피소 관리, 긴급 구호물자의 조달 및 전달

- 7. 재난지역의 응급복구(전기, 통신, 상·하수도 등)
 - 8. 전염병 방재활동 등 공중보건관리 등
 - 9. 인력, 장비, 물품 등 수요 파악
 - 10. 재해가 발생하고 행정력이 지원될 때까지 주민대피, 구조 및 연락체계 유지, 차량통제 등 활동 전개
- ④ 방재단은 다른 지역의 피해 발생시에 인원 및 장비 등에 대하여 지원할 수 있으며, 지원범위, 시기, 규모 등은 협의회에서 결정한다.

제8조(소집) ① 방재단의 소집은 단장이 하는 것을 원칙으로 하며, 재해 발생시 구청장의 요구가 있으면 즉시 이에 응하여야 한다.

② 소집 방법은 전화 또는 가능한 통신수단을 이용하고, 시간적 여유가 없거나 필요시에는 동 방송시설 등 가능한 방법을 이용하여 소집할 수 있다.

제9조(운영·지원 등) ① 단원이 방재단의 임무와 관련하여 활동을 한 때에는 활동 완료와 동시에 단장에게 별지 제3호서식의 활동확인서를 제출하여야 한다.

② 단장은 제1항의 확인서를 제출받아 단원의 활동을 확인하고, 분기 1회 이상 별지 제4호서식의 단원 활동현황 총괄표를 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다.

③ 구청장은 제출된 자료를 향후 방재정책 수립이나 단원에 대한 행정적·재정적 지원 등의 자료로 활용할 수 있다.

④ 방재단원은 효율적인 업무수행을 위하여 비상 단계 시 중랑구 재난안전대책본부(이하 “재난안전대책본부”라 한다)에서 합동근무를 할 수 있다.

다만, 재난안전대책본부 합동근무 시기, 인원, 조건, 임무 등에 대해서는 재난안전대책본부장과 사전에 협의하여야 한다.

⑤ 재난안전대책본부에서 합동 근무하는 단원 중 1명은 상황판단회의에 참석하여 의견을 제시할 수 있다.

⑥ 단장은 매년 10월말까지 다음 해의 활동계획을 별지 제5호서식에 따라 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다.

⑦ 구청장은 제출된 연중 활동계획서를 검토하여 행정적 또는 재정적 지원의 범위를 결정하고, 필요시 중랑구 예산에 반영할 수 있다.

⑧ 구청장은 예산의 범위 내에서 방재단에 재정적 지원을 할 수 있으며, 지

원 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 방재단과 직접 관련이 있는 업무 수행으로 인하여 사용되는 식대, 여비, 유류대 등 필수 경비
2. 단원의 임무수행 중 사망, 부상, 질병 등에 대비한 보험가입비. 다만, 자연재난업무와 관련하여 다른 공공기관이나 단체에서 보험이 가입되어 있는 경우에는 제외
3. 제복, 모자, 신발 등 활동에 필요한 피복비
4. 단원의 화합을 도모하기 위한 체육행사비
5. 단원의 교육·훈련 참가비용, 교육·훈련 프로그램 개발 및 교육·훈련에 소요되는 비용
6. 중앙지원단 위원의 자문요청에 소요되는 경비
7. 그 밖에 방재단의 임무수행과 관련하여 부득이 필요하다고 구청장이 인정하는 비용

제10조(위촉 해제) 구청장은 단원 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉 해제할 수 있다.

1. 단원이 중랑구 외 지역으로 이주 한 경우
2. 단원이 심신장애로 직무수행에 지장이 있다고 인정하는 경우
3. 단원이 직무를 태만히 하거나 직무상 의무를 이행하지 않는 경우
4. 그 밖에 부정한 행위나 비리 등으로 방재단의 명예를 훼손한 경우

제11조(금지행위) 단장 및 단원은 방재단의 명칭을 사용하여 다음의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 기부금을 모금하거나 영리를 목적으로 하는 행위
2. 정치활동에 관여하는 행위
3. 소송분쟁 또는 단체의 쟁의에 참여하는 행위
4. 그 밖에 방재단의 명예가 훼손되는 행위

제12조(출입증 발급) ① 단원은 임무수행을 위하여 재난현장 출입 시 출입증을 소지하여야 한다.

② 출입증은 별지 제6호서식에 따라 구청장이 발급한다.

제13조(교육) ① 교육은 방재단 자체적으로 실시함을 원칙으로 하고, 구청장은 교육에 필요한 행정적, 재정적 지원을 할 수 있다. 다만, 교육의 효율성 제고를 위하여 필요한 경우에는 단장과 협의하여 구청장이 교육을 실시할 수 있다.

② 임원 및 단원은 연 1회 4시간 이상의 방재교육을 받아야 한다.

③ 단장은 교육시간 중 연 1회 4시간 이상 전문기관(민간기관을 포함한다)에서 재난관련 전문교육을 이수하여야 한다.

④ 단원이 방재활동 등에 참여한 때에는 민방위 교육을 면제할 수 있다. 다만, 세부 사항은 해당 연도 민방위교육 추진지침에 따른다.

제14조(훈련) ① 훈련은 방재단 자율로 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 단장이 요청하여 구청장과 협의한 경우에는 자치단체의 방재훈련에 참여하는 것으로 갈음할 수 있다.

② 훈련은 매년 1회 2시간 이상 실시할 수 있다.

제15조(중앙지원단 자문 등) ① 구청장 및 단장은 방재단의 조직·운영 등 전반적인 사항에 대하여 필요시 중앙지원단의 자문을 받을 수 있다.

② 제1항에 따라 중앙지원단 위원에게 자문을 받는 경우에는 수당을 지급할 수 있다.

제16조(지도·감독) ① 단장은 지원받은 자금의 사용내역을 작성하여 분기 말일까지 구청장에게 제출하여야 한다.

② 구청장은 자금의 사용내역을 조사할 수 있고, 정산자료를 검토하여 지원된 자금이 목적대로 사용되었는지 여부를 확인하고 연 1회 지도·감독한다.

③ 자금을 지원 받은 자가 보고 의무를 회피하거나 지원금을 지원목적 이외에 사용한 경우 지원금의 교부결정을 취소할 수 있으며, 이미 지급한 지원금은 회수할 수 있다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행을 위하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

별표서식

별지 제1호서식 위촉장(자율방재단 단장)

별지 제2호서식 중랑구 자율방재단 가입신청서<개인>

별지 제2-1호 서식 중랑구 자율방재단 가입신청서<단체>

별지 제2-2호 서식 가입신청 자율방재단 명부

별지 제3호 서식 활동확인서

별지 제4호 서식 단위활동현황 총괄표

별지 제5호 서식 년도 연중활동계획서

별지 제6호 서식 출입증

위촉장

주소
성명

귀하를 증량구 자율방재 단장(원)으로
위촉합니다.

년 월 일

증량구청장

[별지 제2호서식]

중랑구 자율방재단 가입신청서<개인>

등록번호 : _____

성 명	(성별)	연 령		혈 액 형	
주 소				일반전화	
				휴대전화	
자 격 증 또는 기능	운전가능여부 (면허종류)				
재 난 현장경험					
희 망 활동내용					
[특이사항]					

상기 본인은 서울특별시 중랑구 자율방재단에 가입을 신청하기에 본 신청서를 제출합니다.

년 월 일

가입신청자 (인)

서울특별시 중랑구 자율방재단장 귀하

[별지 제3호서식]

활 동 확 인 서

성 명	(인)	등록번호	
활동내용	사 유		
	방 법		
	시 간		
	장 소		
	내 용		
[건의사항]			
확인자	직위	동 대표	성명 (인)

본인은 서울특별시 중랑구 자율방재단의 단원으로써 상기와 같이 활동 하였기에 확인서를 제출합니다.

년 월 일

서울특별시 중랑구 자율방재단장 귀하

[별지 제4호서식]

단원 활동현황 총괄표

등록 번호	성 명	활 동 상 황		비고
		횟수	시간	
1				
2				
3				
⋮				

[별지 제5호서식]

‘○○년도 연중 활동계획서

[중랑구자율방재단]

월별	주요내용	비고
1	○ ○	
2	○ ○	
3	○ ○	
4	○ ○	
5	○ ○	
6	○ ○	
7	○ ○	
8	○ ○	
9	○ ○	
10	○ ○	
11	○ ○	
12	○ ○	

[별지 제6호서식]

출 입 증

<p>출 입 증</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center;">사진 3×4</div> <p>중랑구 자율방재단원</p>	<p>자율방재단원증</p> <p>NO. 000 혈액형 형</p> <p>성 명 : 주민번호 : 소 속 : 이 증을 소지한 자에게 재난발생 지역에 출입할 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다. ※ 목적 외 타 용도로 사용할 수 없음</p> <p>200 . . .</p> <p>중랑구청장</p>
---	--

5.5cm

7.7cm