

이천시 지역자율방재단 운영 등에 관한 조례

소관부서 : 안전총괄과

제정 2007· 7· 26 조례 제 676호
일부개정 2014· 10· 15 조례 제1062호
(이천시 조례 중 주민등록번호 처리에 관한 일괄정비 조례)
전부개정 2019· 11· 14 조례 제1548호
(제명개정)

제1조(목적) 이 조례는 「자연재해대책법」 제66조, 같은 법 시행령 제60조, 제62조 및 제65조에 따라 설치되는 이천시 지역자율방재단의 조직 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 이천시(이하 “시장”이라 한다)은 이천시 지역자율방재단(이하 “방재단”이라 한다)을 구성·운영한다.

제3조(조직) ① 방재단은 단장 1명, 부단장 1명, 간사 1명 및 단원으로 구성한다.

② 단장은 재난 분야에 대한 학식과 경험이 있는 사람 중에서 단원이 호선(互選)하고, 별지 제1호 서식에 따라 시장이 위촉한다.

③ 부단장·간사는 단원 중에서 단장이 지명한다.

④ 방재단의 참가자격은 성별을 고려하여 이천시(이하 “시”라 한다)에 거주하거나 주소를 둔 개인 또는 단체 등으로 하며, 단원이 되려는 자는 별지 제2호 서식 또는 별지 제3호 서식의 방재단 가입신청서를 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 방재업무상 단장이 필요하다고 인정하는 경우에는 다른 지역에 거주하는 개인 및 단체를 단원으로 할 수 있다.

⑤ 방재업무의 효율성을 기하기 위하여 읍·면·동 단위로 방재단(이하 “읍·면·동 방재단”이라 한다)을 구성할 수 있다.

⑥ 읍·면·동 방재단원은 방재단의 단원이 되며 단장의 지휘에 따른다.

⑦ 읍·면·동 방재단의 대표는 해당 읍·면·동 방재단원 중에서 호선하여 선출한다.

제4조(방재단 임원 및 임무 등) ① 단장은 방재단의 업무를 총괄하며, 방재단을 대표한다.

- ② 단장은 이천시 재난안전대책본부의 상황판단회의에 참석하여 의견을 제출할 수 있다.
- ③ 부단장은 단장을 보좌하며, 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 임무를 대행한다.
- ④ 간사는 방재단의 회계를 담당하며 회의기록, 행정업무 등을 담당한다.
- ⑤ 단장, 부단장, 간사, 읍·면·동 방재단 대표의 임기는 3년으로 한다.

제5조(이천시 지역자율방재 협의회) ① 방재단의 활동방향 검토·조정 및 정책에 대한 심의·조정을 위하여 이천시 지역자율방재 협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성한다.

② 협의회는 단장, 방재단에 참여한 민간단체의 대표, 읍·면·동 방재단 대표, 방재전문가와 단장이 필요하다고 인정하는 사람 등으로 구성한다. ③ 협의회는 회장은 단장이 맡는다.

④ 회의는 단장 또는 단원 3분의2 이상의 요구로 소집할 수 있다.

⑤ 협의회에서는 재난지역에 대한 지원 대책을 논의하고, 필요시 시장에게 인력, 장비, 물품 등의 지원을 요청할 수 있다.

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

제6조(방재단의 임무) ① 방재단은 자연재난의 예방, 대비, 대응, 복구 등 재난관련 전 분야에 활동하며, 구체적인 임무의 범위와 내용은 시장과 사전에 협의하여 결정한다.

② 방재단의 주요 임무는 다음과 같다.

1. 방재단의 인적·물적 자원 및 장비 등에 대한 상시 관리
2. 자연재난으로 인한 피해 우려가 있는 지역의 사전 예찰활동 및 신고·정비
3. 재난예방·대비 등 사전 예방관련 행동요령 및 대피소 등 홍보
4. 재난관련 교육·훈련프로그램 개발 및 교육·훈련 실시
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 지원
9. 인력, 장비, 물품 등 수요파악 및 이천시 재난안전대책본부장에 통보

10. 재해가 발생하고 행정력이 지원될 때까지 주민대피, 구조 및 연락체계 유지, 차량 통제 등 활동 전개 등

③ 방재단은 다른 지역에 피해가 발생하면 인원 및 장비 등을 지원할 수 있으며, 지원범위, 시기, 규모 등은 협의회에서 결정한다.

④ 단장은 업무의 효율적 추진을 위하여 방재단을 기능별로 반을 나누고 각 반별로 임무를 세분화 할 수 있다.

제7조(소집) ① 방재단의 소집은 단장이 하는 것을 원칙으로 하며, 시장이 소집하고자 하는 경우에는 사전에 단장과 협의 하여야 한다.

② 소집방법은 전화 등 가능한 통신수단을 이용하여 소집할 수 있다.

③ 단원이 소집에 응하지 않을 경우에도 자신의 의사에 반하여 불이익을 당하지 않는다. 다만, 행정적·재정적 지원 등에 차등을 두어 지급할 수 있다.

제8조(운영 등) ① 단원이 방재단의 임무와 관련하여 활동을 한 때에는 활동 완료와 동시에 단장에게 별지 제4호서식의 활동확인서를 제출하여야 한다.

② 단장은 제1항의 활동확인서를 제출받아 단원의 활동을 확인하고, 매월 1회 이상 별지 제5호 서식의 단원 활동현황 총괄표를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

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

④ 방재단의 단원은 효율적인 업무수행을 위하여 비상 단계 시 이천시 재난종합상황실에서 합동근무를 할 수 있다. 다만, 재난종합상황실 합동근무의 시기·인원·조건 및 임무 등에 대해서는 이천시 재난안전대책본부장과 사전에 협의하여야 한다.

⑤ 재난종합상황실에서 합동 근무하는 단원 중 1인은 상황판단회의에 참석하여 의견을 제시할 수 있다.

⑥ 단원이 재난종합상황실에서 근무할 경우 민간모니터위원용으로 개설된 080무료전화를 공동으로 이용할 수 있다.

⑦ 단장은 매년 9월말까지 다음해의 활동계획을 별지 제6호 서식에 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

⑧ 시장은 제출된 연중 활동계획서를 검토하여 행정적 또는 재정적 지원의 범위를

결정하고 필요시 시의 예산에 반영할 수 있다.

⑨ 시장은 예산의 범위에서 방재단에 재정적 지원을 할 수 있으며, 지원 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 방재단과 직접 관련이 있는 업무 수행으로 인하여 사용되는 운임·숙박비·식비·여비·차량임차료 및 유류대, 장비사용료 등 필수 경비
2. 단원의 임무수행 중 사망, 부상, 질병 등에 대비한 보험가입비. 단, 자연재난업무와 관련하여 다른 공공기관이나 단체에서 보험이 가입되어 있는 경우에는 제외한다.
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 비용
7. 사무실 운영비, 활동 관련 물품, 방재장비의 임차 및 구입비용 등 기타 방재단의 임무수행과 관련하여 부득이 필요하다고 시장이 인정하는 비용

⑩ 활동비 등의 지급은 제2항의 단원 활동현황 총괄표 등을 검토하여 시장이 단원에게 직접 지급함을 원칙으로 한다.

⑪ 제9항제1호의 운임, 숙박비, 식비의 지급기준은 공무원여비규정을 준용한다.

제9조(출입증 발급) ① 단원은 임무수행을 위하여 재난현장 출입 시 출입증을 소지하여야 한다.

② 출입증은 별지 제7호서식에 따라 시장이 발급한다.

제10조(교육) ① 단원에 대한 교육은 방재단 자체적으로 실시함을 원칙으로 하고, 시장은 교육에 필요한 행정적·재정적 지원을 한다. 다만, 교육의 효율성 제고를 위하여 필요한 경우에는 단장과 협의하여 시장이 교육을 실시할 수 있다.

② 단장 및 단원은 연 2회 8시간 이상의 방재교육을 받아야 한다.

③ 담당공무원(과장, 담당, 담당자)은 교육시간 중 연1회 4시간 이상 전문기관(민간기관 포함)에서 재난관련 전문교육을 이수하여야 한다.

④ 단원이 방재활동 등에 참여한 때에는 민방위 교육을 면제할 수 있다. 단, 세부 사항은 해당 연도 「민방위교육 추진지침」에 따른다.

제11조(훈련) ① 훈련은 방재단 자율로 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 단장이 요청하여 시장과 협의한 경우에는 시에서 실시하는 방재훈련에 참여하는 것으로 갈음할 수 있다.

② 훈련은 매년 1회 4시간 이상 실시하여야 한다.

제12조(재해보상) ① 법 제66조제3항에 따른 재해보상의 청구는 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 1년 이내에 별지 제8호 서식에 따라 단장을 경유하여 시장에게 청구하여야 한다. 다만, 방재활동과 관련하여 단체보험에 가입되어 보험금을 수령한 경우에는 지급한 보험금을 제외한 나머지 금액만 보상하도록 한다.

1. 요양보상: 해당 단원이 재해를 당한 날
2. 장해보상: 해당 단원의 장애등급이 확정된 날
3. 장제보상 및 유족보상: 해당 단원이 사망한 날

② 제1항에 다른 재해보상청구를 받은 때에는 협회회의 심의를 거쳐 「자연재해대책법 시행규칙」 제27조의3제2항 별표 4에 따라 재해보상금 지급을 결정하고 지체 없이 지급하여야 한다.

③ 재해보상금을 받을 유족의 순위는 「민법」 제1000조에 따른 상속의 순위에 따르며, 유족 중 동순위자(同順位者)가 2명 이상 있는 경우에는 재해보상금을 똑같이 나누어 지급한다.

④ 제3항에도 불구하고 유족 중 재해보상금을 받을 동순위자가 2명 이상인 경우에 그 동순위자 또는 그의 법정대리인 중에서 대표자를 선정하고, 모든 사람이 재해보상금 수령을 대표자에게 위임한 때에는 제3항에 다른 지급에 갈음하여 그 대표자에게 그 전액을 지급할 수 있다. 이 경우 위임자는 대표자 선정서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.

1. 위임자가 성년인 경우 : 위임자 본인의 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본
2. 위임자가 미성년인 경우 : 법정대리인의 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인

확인이 가능한 신분증 사본

⑤ 시장은 단원이 재해보상금을 부정한 방법으로 수령한 경우 사실조사를 하여 환수 조치 한다.

제13조(중앙지원단 자문 등) ① 시장 및 단장은 방재단의 조직·운영 등 전반적인 사항에 대하여 필요시 중앙지원단의 자문을 받을 수 있다.

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

제14조(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. 기타 방재단의 명예가 훼손되는 행위

제15조(해임) ① 시장은 다음 각 호의 사유가 발생할 때에는 단장을 해임 할 수 있다.

1. 단장이 사망, 질병, 그 밖의 사유로 직무 수행이 불가능 할 경우
2. 단장이 사직 의사를 표시할 경우
3. 단장이 이천시 외 지역으로 이주 한 경우. 다만, 활동하는데 지장이 없는 경우에는 그러지 아니한다.
4. 그 밖에 단장으로서의 품위를 손상하여 부적당하다고 인정 할 경우

② 단장은 다음 각 호의 해임사유가 발생한 경우에 제6조에 따른 협의회를 통해 단원 등을 해임할 수 있다.

1. 단원이 사망 또는 소재가 분명하지 아니한 경우
2. 단원이 이천시 외 지역으로 이주 한 경우. 다만, 활동하는데 지장이 없는 경우에는 그러하지 아니한다.
3. 단원이 심신장애로 직무를 수행할 수 없거나 지장이 있다고 인정하는 경우
4. 단원이 직무를 태만히 하거나 직무상 의무를 이행하지 않는 경우
5. 그밖에 부정한 행위나 비리 등으로 방재단의 명예를 훼손한 경우

제16조(감독) ① 단장은 지원받은 보조금의 사용내역과 증빙서류 등을 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 방재단에 지원한 보조금에 대하여 지도·감독을 하여야 한다.

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

부칙 <2019·11·14 조례 제1548호 전부개정>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 「이천시 재난안전대책본부의 구성 및 운영 조례」 제20조제1항 중 “지역자율방재단”을 “이천시 지역자율방재단(이하 “지역자율방재단”이라 한다)”으로 하고, 같은 조례 별표 3 자연재난 비상단계의 대책본부 운영체계의 비상2단계 및 비상3단계 중 “이천시 자율방재단”을 각각 “지역자율방재단”으로 하며, 같은 조례 별표 5 자연재난 실무반별 기능과 역할의 중 지원기관·부서 란의 “자율방재단”을 각각 “지역자율방재단”으로 한다.

위촉장

주소
성명

귀하를 이천시 지역자율방재단장으로 위촉합니다.

년 월 일

이천시장

[별지 제2호 서식]

이천시 지역자율방재단 가입신청서<개인>

(제3조제4항 관련)

등록번호 : _____

| | | | | | |
|---|---|-----|------------------|------|--|
| 성 명 | ○○○(성별) | 연 령 | | 혈액형 | |
| 주 소 | | | | 일반전화 | |
| | | | | 휴대전화 | |
| 자 격 증 또는 기능 | | | 운전가능여부 (면허종류) | | |
| 재 난 현장경험 | ※ 과거 재난현장에서 활동했던 내용을 정리 예) ○○재난현장에서 구호물품 전달, 이재민 구호, 차량통제, 인명구조, 장비지원 .등 구체적으로 정리 | | | | |
| 희 망 활동내용 | ※ 본인의 기능 등을 활용할 수 있는 분야를 본인이 제시 | | | | |
| [특이사항] | | | | | |
| ※ 재난관련 사용할 수 있는 장비 등의 보유현황 및 기타 필요한 사항 기재 | | | | | |

상기 본인은 이천시 지역자율방재단에 가입을 희망하기에 본 신청서를 제출합니다.

년 월 일

가입희망자 ○ ○ ○(인)

이천시 지역자율방재단장 귀하

[별지 제3호 서식]

이천시 지역자율방재단 가입신청서<단체>

(제3조제4항 관련)

등록번호 : _____

| | | | | | |
|--|--|----------------|----------------|-----------------|--|
| 단 체 명 | | | 대 표 자 | ○ ○ ○ (휴대전화) | |
| 주 소 | | | | 대표전화 | |
| 담 당 자 | ○ ○ ○ (휴대전화) | | 부서명 | | |
| 인 원 | 남 ○○명 | 여 ○○명 | 총인원 | ○○명 | |
| 장 비 | 장비명(규격) ○○대 | 장비명(규격) ○○대 | 장비명(규격) ○○대 | 장비명(규격) ○○대 | |
| 지원가능 | 남 ○○명 | 장비(규격) ○○대 | 장비(규격) ○○대 | 장비(규격) ○○대 | |
| | 여 ○○명 | | | | |
| 전문분야 | ※ 단체의 성격 정리 예) 인명구조, 이재민 구호, 장비지원, 차량지원.. 등 구체적으로 정리, | | | | |
| 활동희망분야 | ※ 단체의 기능을 활용할 수 있는 분야 등을 지정 | | | | |
| [특이사항] ([별지 제3-1호 서식] 가입희망 회원명부 첨부) | | | | | |

상기 본 단체는 이천시 지역자율방재단에 가입을 희망하기에 가입희망 회원명부를 첨부하여 신청서를 제출합니다.

년 월 일

대 표 ○ ○ ○(인)

이천시 지역자율방재단장 귀하

[별지 제4호 서식]

활 동 확 인 서(예시)

(제8조제1항 관련)

| 성 명 | (인) | 등록번호 | ※ 서식2의 등록번호 |
|----------------------------|-----|---|-------------|
| 활동내용 | 사 유 | ※ ○○태풍, ○○지역 집중호우, ○○지역 설해 등 | |
| | 방 법 | ※ 인력, 장비 등 활동방법을 기재 | |
| | 시 간 | ○○○○년○○월○○일 부터 ~ ○○○○년○○월○○일 까지 (○○시간) | |
| | 장 소 | ※ ○○읍·면·동 일원 등으로 지역을 기재 | |
| | 내 용 | ※ 활동내용을 구체적으로 기재 예) ○○지역 사전예찰 00시간, ○○마을 차량통제, 00시간 ○○지역 주민대피방송 00시간 등 | |
| [건의사항] | | | |
| ※ 활동중 문제점 및 개선이 필요한 사항을 정리 | | | |
| 확인자 | 직위 | ○○읍(면동)대표 | 성 명 (인) |

본인은 이천시 지역자율방재단의 단원으로서 상기와 같이 활동 하였기에
확인서를 제출합니다.

년 월 일

이천시 지역자율방재단장 귀하

※ 확인자는 읍면동의 대표나 단장 또는 현장 총괄책임자 등

[별지 제5호 서식]

단원 활동현황 총괄표

(제8조제2항 관련)

| 등록 번호 | 성 명 | 활 동 상 황 | | 비 고 |
|----------|-----|---------|-----|-----|
| | | 횟 수 | 시 간 | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ⋮ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 등록번호

- 개인의 경우는 [별지 제2 서식]의 등록번호를 기재
- 단체의 경우는 [별지 제2-1 서식]의 등록번호와 [별지 제2-2 서식]의 연번을 붙여
서 기재 [(예) 10-1]

※ 횟수, 시간은 활동확인서의 활동시간을 합하여 관리

※ 자료가 계속 변경되므로 한글이나 EXCEL등으로 관리

※ [별지 제 3-1호 서식]의 활동확인서를 기초로 작성되어야 함

※ 활동확인서는 본인이 직접 작성하여 방재단 사무실에 제출

이천시 지역자율방재단 운영 등에 관한 조례

[별지 제6호 서식]

‘○○년도 연중 활동계획서

(제8조제7항 관련)

[이천시 지역자율방재단]

| 월별 | 주요내용 | 비고 |
|----|--------|----|
| 1 | ○ ○ | |
| 2 | ○ ○ | |
| 3 | ○ ○ | |
| 4 | ○ ○ | |
| 5 | ○ ○ | |
| 6 | ○ ○ | |
| 7 | ○ ○ | |
| 8 | ○ ○ | |
| 9 | ○ ○ | |
| 10 | ○ ○ | |

※ 세부사항은 별도 붙임 가능

※ 이천시의 방재계획과 연계하여 작성

[별지 제7호 서식]

출 입 증

(제9조 관련)

| | |
|--|--|
| 출 입 증 | 지역자율방재단원증 |
| <div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 10px;"> <p>사 진 (3×4cm)</p> </div> | <p>NO. 000 혈액형 O(RH+)형</p> <p>성 명 : ○ ○ ○</p> <p>생년월일 : . . ()</p> <p>소 속 :</p> <p>이 증을 소지한 사람에게 재난발생 지역에 출입할 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 목적 외 다른 용도로 사용할 수 없음</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 이천시장 (인)</p> |
| ← 5.5cm → | 7.7 cm |
| | <u>바탕 배경에 시군구 상징(휘장) 삽입</u> |

이천시 지역자율방재단 운영 등에 관한 조례

[별지 제8호 서식]

요양 [], 장애 [], 장제 [], 유족 [] 보상청구서

(제12조제1항 관련)

※ 뒤쪽의 첨부서류란을 확인 후 작성하여 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

※ 신고접수 후 제출서류 보완기간은 처리기간에서 제외합니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 30일 |
|--------------|---|-----------------|
| 사고자 | 소속 | 전화번호 |
| | 주소 | |
| | 성명 | 주민등록번호(외국인등록번호) |
| 청구인 | 주소 | 전화번호 |
| | 성명 | 주민등록번호(외국인등록번호) |
| | 사고자와관계 | |
| 사고경위 및 요양 | 사고(사망)일시 | |
| | 사고(사망)장소 | |
| | 사고경위 | |
| | 1. 화재 [] 2. 구조 [] 3. 구급 [] 4. 기타 [] | |
| | 요양(진단)병원 | 요양(진단)부위 |
| | 요양(진단)결과 | 요양기간 |
| 청구금액 | 요양보상 | 장해보상 |
| | 장제보상 | 유족보상 |
| | 청구금액 | |

「자연재해대책법 시행규칙」 제27조의3에 의거 위와 같이 재해보상을 청구합니다.

년 월 일

청구인 :

(서명 또는 인)

위의 사실과 틀림없음을 증명함.

년 월 일

단장 :

(서명 또는 인)

이천시 안전총괄과장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

| | | |
|-----------------------|---|-------------------|
| <p>제출서류</p> | <p>1. 요양보상(①,③,④,⑦,⑧), 2. 장해보상(①,②,③,④,⑦,⑧) 3. 장제보상(③,④,⑤,⑥,⑦,⑧), 4. 유족보상(③,④,⑤,⑦,⑧) ① 의사진단서, 진료영수증, 진료내역서 각 1부. ② 장해증명서류 1부. ③ 사고발생 경위서 1부. ④ 사고발생 증명서류(사고발생 보고서, 목격자 진술서 등) 1부. ⑤ 사망진단서(사망증명 서류) 1부. ⑥ 장제사실 증명서 1부. ⑦ 통장사본 1부. ⑧ 운영위원회 요청서류(필요시) 1부.</p> | <p>수수료 없음</p> |
| <p>담당공무원 확인사항</p> | <p>요양·장해보상(주민등록등본, 외국인등록 사실증명서) 장제·유족보상(가족관계증명서·인감증명서)</p> | |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리절차

