

## 안산시 지원민방위대 설치 및 운영조례안

의안  
번호

2556

제출년월일 : 2014 .10. 6.

제 출 자 : 안 산 시 장

### ☐ 제안이유

- 지원민방위대 확대 운영 및 자발적 봉사조직으로서 체제를 확립하기 위하여 소방방재청에서 표준조례안을 마련 지자체에 제정을 권고하여 안산시 지원민방위대 설치 및 운영조례를 제정하고자 함.

### ☐ 주요내용

- 가. 설치목적 규정(제1장 총칙)
- 나. 안산시 지원민방위대의 편성기준, 조직 및 역할임무 규정(제2장 편성)
- 다. 복무 및 교육훈련 규정(제3장)
- 라. 지원민방위대의 활동 및 운영을 위한 지원사항 규정(제4조)

### ☐ 제정 조례안 : 붙임

### ☐ 관계법령발췌서 : 붙임

- 민방위 기본법 제18조, 동법시행령 제18조(지원), 동법시행규칙 제19조(지원 절차)

### ☐ 관련사업계획서 : 해당없음

### ☐ 예산수반사항 : 안산시 지원민방위대 운영비 연간20,000천원

### ☐ 사전예고결과 : 의견없음

### ☐ 기타 참고사항 : 붙임

- 지원(여성)민방위대 표준 조례안 1부.
- 안산시 지원민방위대 활동 내용 1부.

# 안산시 지원민방위대 설치 및 운영 조례제정안

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「민방위기본법」 제18조, 같은 법 시행령 제18조에 따라 지원한 민방위 대원이 지역사회 안전지킴이로서 각종 재난을 예방하고 유사시 현장수습·복구 초기대응 및 신속한 대처 활동을 하도록 하기 위하여 지원민방위대 설치 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(설치)** 안산시장(이하 ‘시장’이라 한다)은 지원민방위대를 설치하고 필요에 따라 활동사항별로 분대를 설치할 수 있다.

**제3조(명칭)** 지원민방위대 명칭은 안산시지원민방위대(이하 ‘지원민방위대’)라 한다.

## 제2장 편성

**제4조(편성기준)** 지원민방위대는 안산시(이하 “시”라 한다) 관할구역 내에 거주하거나 주소를 둔 만17세 이상의 지원자로서 다음 각 호의 사항을 고려하여 편성한다.

1. 건강상태가 양호하고 협동심이 강한 사람
2. 봉사정신이 강하고 활동의지가 있는 사람
3. 민방위관련 전문지식·기술이 있다고 인정되는 사람

**제5조(편성구비서류)** ① 지원자는 지원민방위대 편성 지원서를 작성·제출하여야 하며, 구비서류는 별지 제1호 및 별지 제1-1호 서식과 같다.

② 편성대원은 별지 제2호서식의 명부로 관리하여야 한다.

**제6조(조직)** ① 지원민방위대는 대장 1명, 부대장 1명, 총무 1명, 분대장 및 대원으로 구성한다.

② 대장은 대원 과반수 참석에 참석인원 과반수의 찬성으로 선출한다.

③ 부대장, 총무 및 분대장은 대장이 지명한다.

**제7조(임원의 임무)** ① 대장은 지원민방위대의 업무를 총괄하고 대원을 지휘·감독



한다.

- ② 부대장은 대장을 보좌하고 대장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 직무를 대행한다.
- ③ 총무는 지원민방위대의 회계를 담당하며 회의기록, 행정업무 등을 담당한다.
- ④ 임원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.

**제8조(대원의 역할 및 임무)** ① 지원민방위대의 역할 및 임무는 평시와 민방위 사태 시로 구분한다.

② 지원민방위대의 역할은 다음 각 호와 같다.

- 1. 평시에는 민방위 시설장비 점검, 재난·안전 위험지역 예찰활동 등 지역사회 안전지킴이 역할 수행
- 2. 민방위 사태시에는 현장수습·복구 초기대응 및 신속대처를 위한 자발적 지원 역할 수행
- ③ 지원민방위대의 주요임무는 별표와 같으며, 업무의 효율적 추진을 위하여 지원민방위대를 기능별로 분대를 나누고 각 분대별로 임무를 세분화 할 수 있다.

**제9조(정원)** 지원민방위대의 정원은 각 분대별로 25명 내외로 하되, 그 밖의 여건을 감안하여 조정할 수 있다.

**제10조(편성제외)** ① 대원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 편성에서 제외하여야 한다.

- 1. 대원이 사망 또는 3개월 이상 소재불명이 된 경우
- 2. 대원이 시 관할구역 외로 이주한 경우
- 3. 대원이 심신장애로 직무를 수행할 수 없거나 지장이 있다고 인정되는 경우
- 4. 대원이 직무를 태만히 하거나 직무상 의무를 이행하지 않는 경우
- 5. 제12조의 금지행위를 한 경우
- 6. 그 밖에 대원의 신분으로서 사회적 지탄의 대상이 되거나 민방위활동에 관한 비행 또는 부조리가 있는 경우

② 대원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본인의 신청에 의하여 지원민방위대 편성에서 제외할 수 있다.

- 1. 민방위대원이 된 날부터 1년이 지났을 때
- 2. 생업에 지장이 있거나 그 밖에 부득이한 사유가 있을 때

### 제3장 복무 및 교육훈련

**제11조(동원)** ① 지원민방위대 동원은 대장이 하는 것을 원칙으로 하며, 시장이 동원하고자 하는 경우에는 사전에 대장과 협의하여야 한다.

② 대원은 동원명령에 따라 민방위활동, 재난예방 및 수습·복구, 생활안전예방활동 등을 인지 또는 통보받은 때에는 참여하여 임무를 수행하여야 한다.

**제12조(금지행위)** 대원은 지원민방위대의 명의를 사용하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 기부금을 모금하거나 영리를 목적으로 하는 행위
2. 정치 활동에 관여하는 행위
3. 소송분쟁 또는 다른 단체의 쟁의에 참여하는 행위
4. 그 밖에 지원민방위대의 명예를 훼손하는 행위

**제13조(교육)** ① 교육은 지원민방위대 자체적으로 실시함을 원칙으로 하되, 교육의 효율성 제고를 위하여 필요한 경우에는 대장과 협의하여 시장이 실시할 수 있다.

② 대장 및 대원은 중앙민방위방재교육원 연간 교육훈련계획에 의한 교육을 받을 수 있다.

### 제4장 지원 등

**제14조(지원)** 시장은 지원민방위대의 활동 및 운영을 위한 행정적 또는 재정적 지원을 할 수 있다. 이 경우 재정적 지원 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 지원민방위대와 직접 관련 있는 업무 수행으로 인하여 사용되는 식대, 여비, 유류대 등 필수 경비
2. 대원의 교육·훈련 참가 여비 및 교육·훈련에 소요되는 비용
3. 제복, 모자, 신발 등 활동에 필요한 피복비

**제15조(사기진작)** 대원의 사기진작 및 지원민방위대의 활성화를 위하여 예산의 범위에서 국·내외 선진지 견학, 체육대회, 기술경연대회, 워크숍 등을 실시하거나 개최할 수 있다.



## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포된 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 이전에 기 편성된 대원 및 민방위대 사무는 이 조례에 따라 편성되고 처리된 것으로 본다.

소관 실·과		안전총괄과
입 안 자	실·과장 직위·성명	안전총괄과장 김 남 림
	팀 장 직위·성명	민방위계장 이 관 섭
	실무관 성명·전화	박 숙 영 (481-3165)

[별표]

지원민방위대 주요임무(제8조제3항 관련)

구 분	주 요 임 무
평 시	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 민방위 시설장비 점검</li> <li>2. 민방위 교육·훈련 유도요원 참여</li> <li>3. 학교 등 민방위 교육 보조강사</li> <li>4. 실전체험훈련장 실기보조강사 참여 및 운영지원</li> <li>5. 생활안전예방활동 및 홍보</li> <li>6. 비상연락체계 유지(주민신고 요원)</li> </ol>
민방위 사태시	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 군사작전 필요물자운반 노력 지원</li> <li>2. 인명구조 및 의료활동 지원</li> <li>3. 대피안내 유도 및 교통통제 지원</li> <li>4. 비상급수·관리 지원</li> <li>5. 사후관리 복구 지원</li> <li>6. 재난해제 복귀지원 및 재난피해자 지원</li> </ol>

[별지 제1호서식] (제5조 관련)

지원민방위대 편성 지원서				
지 원 자 (신청인)	성 명		주 민 등 록 번 호	
	주 소			
	전 화 번 호	자 택 : 휴대폰 :	세 대 주 와 의 관 계	의
	직 업		학 력	
보유기술 및 기 능	종 목			
	취 득 일			
<p>위와 같이 지원민방위대 편성을 지원합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">지원자 (서명 또는 인)</p>				
구비서류 제 출	기술·자격증 소지자는 관계증명서 사본 1부			

지원민방위대 지원 필증				
지원인 (신청인)	성 명		주민등록번호	
	주 소			
<p>위의 사람은 년 월 일에 지원민방위대 편성을 지원하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">안산시장 (인)</p>				



[별지 제1-1호서식] (제5조 관련)

## 개인정보 수집·활용 동의서

- ☐ 개인정보의 수집 및 이용목적 : 안산시 지원민방위대 편성 및 대원 명부 관리
- ☐ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 편성지원 시점부터 편성제외 사유 발생 시까지
- ☐ 기본 개인정보 수집 · 활용

수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 직업, 학력, 보유기술
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음, 다만, 상기 개인정보가 없을 경우 민방위대 편성 및 교육 등 활동이 불가능 할 수 있음.

- ☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의함      ☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

년 일 일

성명 : (인)

안산시장 귀하

### 〈개인정보 취급자〉

소 속	성 명	직 위	이 메 일	연 락 처	개인정보관리 책 임 관
○○	○○○	주무관	00000@korea.kr	031-XXX-XXXX	○○○



[별지 제2호서식] (제5조 관련)

## 지원민방위대 편성자 명부

[illegible]