

광명시 자율방재단 운영 등에 관한 조례

제정 2005. 12. 22 조례 제1426호
일부개정 2015. 4. 3 조례 제2067호(제명개정)
일부개정 2016. 1. 1 조례 제2150호(주민등록번호 처리제한을 위한 광명시 자율방재단 운영 등에 관한 조례 등 일부개정조례)
일부개정 2018. 7. 31 조례 제2372호(조례 용어순화 등 일괄정비 조례)
일부개정 2019. 6. 25 조례 제2490호
일부개정 2022. 8. 2 조례 제2868호(조례 일괄정비를 위한 조례)
전부개정 2022. 11. 22 조례 제2904호
일부개정 2025. 7. 4 조례 제3272호

제1조(목적) 이 조례는 「자연재해대책법」 제66조 및 같은 법 시행령 제60조로부터 제62조까지 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(명칭) 명칭은 “광명시 자율방재단(이하 “방재단”이라 한다)”이라 한다.

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

② 광명시장(이하 “시장”이라 한다)은 「자연재해대책법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제60조제3항에 따라 임명된 방재단장(이하 “단장”이라 한다)에게 별지 제1호 서식의 임명장을 수여한다.

③ 방재단의 부단장(이하 “부단장”이라 한다)과 간사(이하 “간사”라 한다)는 제4항에 따른 단원 중에서 단장이 지명한다.

④ 방재단의 단원(이하 “단원”이라 하며 “단원”은 단장, 부단장, 간사를 포함한다)은 시에 거주하거나 주소를 두어야 한다. 다만, 시장이 지역의 자율적인 방재 기능을 강화하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 시 외의 지역에 거주하거나 주소를 두고 있는 사람도 단원이 될 수 있다.

⑤ 단원이 되려는 개인은 별지 제2호 서식의 가입신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

⑥ 단원이 되려는 단체는 별지 제3호 서식의 가입신청서 및 별지 제4호 서식의 가입희망 회원명부를 시장에게 제출하여야 한다.

⑦ 제5항 및 제6항에 따른 신청서를 받은 시장은 신청자가 방재 활동에 적합한지를 판단하여 단원으로 위촉한다.

제5조(동 단위 자율방재단) ① 영 제60조제1항 단서에 따라 시장은 방재단의 효율적 운영을 위하여 동 단위 지역자율방재단(이하 “동 방재단”이라 한다)을 구성·운영할 수 있다.

② 동 방재단의 대표는 해당 동 방재단 단원 과반수의 출석 및 출석 단원 과반수의 찬성으로 선출한다.

제6조(단장 등의 직무) ① 단장은 방재단을 대표하고, 방재단의 업무를 총괄한다.

② 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부단장이 직무를 대행하며, 단장과 부단장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 단장이 미리 지명한 단원이 그 직무를 대행한다.

③ 간사는 방재단의 회의기록, 행정업무 등을 처리하며 회계를 담당한다.

제7조(임원의 임기) ① 단장, 부단장, 간사, 동 방재단의 대표(이하 “임원”이라 한다)의 임기는 3년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 임원의 사임 등으로 새로 위촉된 임원의 임기는 전임임원 임기의 남은 기간으로 한다.

제8조(해임 및 해촉) ① 시장은 다음 각 호의 사유가 발생할 때에는 단장을 해임할 수 있다.

1. 사망, 질병, 그 밖의 사유로 직무 수행이 불가능할 경우
2. 단장이 사직하고자 할 경우
3. 단장이 타 지역 이주 등 대표자격을 상실할 경우
4. 그 밖에 단장으로서 품위를 손상하여 부적당하다고 인정될 경우

② 시장은 단원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 단원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 단원이 사망하거나 소재(所在)가 분명하지 않은 경우
2. 단원이 다른 지방자치단체로 진출한 경우(제4조제4항 단서에 해당하는 자는 제외한다)

3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하는 데 적합하지 않다고 인정되는 경우

제9조(방재단의 임무) ① 방재단은 자연재해의 예방·대비·대응 및 복구 등에 필요한 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 자연재해가 발생할 우려가 있는 지역의 사전 순찰
2. 법 제45조에 따른 행동 요령 및 대피소 홍보
3. 방재 관련 교육프로그램 개발 및 운영
4. 주민 및 유관기관과의 비상연락체계 유지
5. 비상시 주민 대피 유도 및 차량 통제
6. 대피소 관리 및 구호에 필요한 물자의 관리
7. 재해복구
8. 감염병 예방 및 방역 지원
9. 「재난 및 안전관리 기본법」 제18조에 따른 재난안전상황실 근무 지원(시장 필요하다고 인정하는 경우에 한정한다)
10. 방재단의 인적·물적 자원 및 장비 등에 대한 평상시 관리

② 제1항에 따른 방재단의 구체적인 활동 범위는 시장과 협의하여 결정한다.

③ 단장은 효율적인 방재단 활동을 위하여 기능별로 반(班)을 나누고, 각 반별로 활동을 세분할 수 있다.

제10조(방재단의 운영) ① 단원은 방재단 활동을 수행한 후에는 별지 제5호 서식의 활동확인서를 단장에게 제출해야 한다.

② 제1항에 따라 활동확인서를 제출받은 단장은 단원의 방재단 활동을 확인하고 별지 제6호 서식의 총괄표를 작성해야 한다.

③ 단장은 매분기 1회 이상 별지 제6호 서식의 단원 활동 현황 총괄표를 정리하여 시장에게 제출하여야 한다.

④ 시장은 제3항에 따라 제출된 단원별 활동 현황자료를 향후 방재정책 수립이나 단원에 대한 행정적·재정적 지원 등의 자료로 활용할 수 있다.

제11조(자율방재 협의회) ① 방재단 활동에 관한 사항을 심의하기 위하여 광명시 자

울방재 협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

② 협의회는 위원장 1명을 포함하여 25명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 노력하여야 한다.

③ 협의회는 위원장은 단장이 된다.

④ 협의회는 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 부단장

2. 동 방재단의 대표

3. 다음 각 목의 사람 중에서 시장이 위촉하는 사람

가. 방재 전문가

나. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람

⑤ 협의회는 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 3분의 2 이상이 요구하는 경우에 위원장이 소집한다.

⑥ 협의회는 방재단 활동에 관한 사항을 심의하여 시장에게 건의할 수 있다.

제12조(소집 등) ① 영 제61조에 따라 방재단을 소집하는 경우에는 전화, SNS 등 통신수단을 이용하여야 한다. 다만, 시간적 여유가 없는 경우에는 증폭기(앰프) 등의 방송설비를 이용하여 소집할 수 있다.

② 「재난 및 안전관리 기본법」 제16조에 따라 재난의 수습 등을 위하여 재난안전대책본부를 구성·운영하는 경우로서 시장이 방재단을 소집하여 재난의 예방·대비·대응·복구 등의 업무를 수행하게 하는 경우에는 단원에 대하여 예산의 범위에서 소집 수당을 지급할 수 있다.

③ 소집수당은 1시간 단위로 계산하여 지급하되, 1일에 8시간을 초과할 수 없다. 다만, 「재난 및 안전관리 기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역에서 임무를 수행하는 자율방재단원에게는 1일 8시간을 초과하여 지급할 수 있다.

④ 소집수당은 일반직공무원 9급에게 적용되는 시간외근무수당 단가로 지급한다.

⑤ 소집수당을 지급하는 경우 별지 제5호 서식에 따른 활동확인서를 첨부하여야 한다.

제13조(교육 및 훈련) ① 영 제62조제1항에 따른 교육 및 훈련은 다음 각 호의 기준을 따르며 필요한 경우에는 단장과 협의하여 방재단 자체적으로 실시할 수 있으며, 서면으로 갈음할 수 있다.

1. 교육

가. 단장: 연 4시간 이상

나. 단원: 연 2시간 이상

2. 훈련: 연 4시간 이상

② 단원이 방재활동 등에 참여한 때에는 민방위 교육을 면제할 수 있다. 다만, 세부 사항은 해당연도 「민방위교육 추진지침」에 따른다.

제14조(자문) ① 시장 및 단장은 방재단의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 영 제64조에 따른 중앙지원단에 자문할 수 있다.

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

제15조(방재단 활동 지원) ① 단장은 매년 11월 30일까지 다음 연도의 방재단 활동계획을 별지 제7호 서식의 활동계획서에 따라 작성하여 시장에게 제출해야 한다.

② 제1항에 따라 활동계획서를 제출받은 시장은 활동계획의 타당성을 검토하여 다음 각 호에 대해 예산의 범위 안에서 방재단에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 방재단 활동과 직접적으로 관련된 필수 경비(운임, 숙박비, 식비, 일비 등을 말하며, 그 범위는 「공무원 여비 조례」를 준용한다)

2. 방재단 활동과 관련된 보험가입비

3. 단원의 교육·훈련비

4. 그 밖에 방재단 활동과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 비용

③ 시장은 별지 제6호 서식의 단원 활동현황 총괄표를 검토하여 해당 단원에게 활동비를 지급한다.

④ 단장은 제2항에 따라 지원받은 경비 등에 대한 비용명세와 증명서류를 시장에게 제출해야 한다.

제16조(출입증) 단원이 방재단 활동을 수행하기 위하여 재난현장에 출입하려는 경우

에는 시장으로부터 별지 제8호 서식의 출입증을 발급받아야 한다.

제17조(재해보상금 지급 기준 및 절차) ① 「자연재해대책법 시행규칙」 별표 4 비고 제6호에 따른 보상금(이하 “재해보상금”이라 한다)의 종류별 지급기준은 별표와 같다.

② 재해보상금을 청구하려는 자는 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 1년 이내에 별지 제9호서식의 재해보상청구서를 시장에게 제출해야 한다. 단, 방재활동과 관련하여 단체보험에 가입되어 보험금을 수령한 경우에는 지급한 보험금을 제외한 나머지 금액만 보상하도록 한다.

1. 요양보상: 해당 단원이 재해를 입은 날
2. 장해보상: 해당 단원이 재해로 장해등급을 확정받은 날
3. 장제보상 및 유족보상: 해당 단원이 재해로 사망한 날

③ 제2항에 따른 재해보상청구서에는 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부해야 한다.

1. 요양보상: 의사진단서, 진료영수증, 진료명세서, 사고발생 경위서 및 사고발생 증명서류
2. 장해보상: 의사진단서, 진료영수증, 진료명세서, 장해증명서류, 사고발생 경위서 및 사고발생 증명서류
3. 장제보상 및 유족보상: 사고발생 경위서, 사고발생 증명서류, 사망진단서 및 장제사실 증명서(장제보상만 해당한다)

④ 시장은 제2항에 따른 재해보상 청구를 받은 때에는 「광명시 재난 및 안전관리 기본 조례」 제4조에 따라 광명시 안전관리위원회의 심의를 거쳐 재해보상금 지급을 결정하고 지체없이 지급하여야 한다.

제18조(유족의 우선순위 등) ① 재해보상금을 받을 유족의 순위는 「민법」에 따라 상속받는 순위에 따른다.

② 유족 중 같은 순위자가 2명 이상 있을 때에는 급여를 똑같이 나누어 지급한다.

제19조(유족의 대표자에 대한 급여 지급 방법) ① 시장은 유족 중 재해보상금을 받은 같은 순위자가 2명 이상이고, 그 같은 순위자 또는 그의 법정대리인 중에서 대표자

를 선정하여 모든 사람의 급여 수령을 위임한 경우에는 제18조제2항에 따라 똑같이 나누어 지급하는 것을 갈음하여 그 대표자에게 전액을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 위임은 위임하는 사람이 자필 서명한 대표자 선정서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 시장에게 제출하는 방법으로 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 법정대리인 본인 확인이 가능한 신분증 사본

제20조(재해보상금의 환수) 시장은 재해보상금을 받은 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재해보상금을 받은 경우에는 재해보상금의 전부 또는 일부를 환수해야 한다.

부칙 <2022. 11. 22 조례 제2904호 전부개정>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(방재단 구성에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전 구성된 방재단 및 동 방재단은 이 조례에 따라 구성된 것으로 본다.

제3조(임원의 임기에 적용례) ① 제7조의 개정규정은 이 조례 시행 이후 임명(연임을 포함한다)되는 사람부터 적용한다.

② 제1항에 따라 제7조의 개정 규정을 적용하는 경우에 이 조례 시행 전에 최초로 임명되어 임기 중에 있는 임원은 그 임기 만료 후 한 차례 연임할 수 있고, 이 조례 시행 전에 연임되어 임기 중에 있는 임원은 그 임기 만료 후에는 연임할 수 없다.

부칙 <2025. 7. 4 조례 제3272호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

보상의 종류별 지급기준(제17조제1항 관련)

보상등급		보상금 결정 기준	비고
요양보상		지방서기보 10호봉 봉급액 5년분	
장제보상		지방서기보 10호봉 봉급액 3월분	
유족보상		지방서기보 10호봉 봉급액 10년분	
신체 등급별 장해 보상	제1급	유족보상금의 100/100	※ 부상의 범위 및 등급에 관하여는 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법 률 시행령」 별표 1을 준용한다.
	제2급	유족보상금의 88/100	
	제3급	유족보상금의 76/100	
	제4급	유족보상금의 64/100	
	제5급	유족보상금의 52/100	
	제6급	유족보상금의 40/100	
	제7급	유족보상금의 20/100	
	제8급	유족보상금의 10/100	
	제9급	유족보상금의 5/100	

비고

1. 요양보상: 자율방재단의 구성원이 재해 예방·대응·복구 활동 등에 참여 또는 교육·훈련 등으로 인하여 부상을 당하거나 질병에 걸려 요양하는 경우 이에 필요한 진료비·치료비·수술비·약제비·입원비 등을 지급한다.
2. 장해보상: 자율방재단의 구성원이 재해 예방·대응·복구 활동 등에 참여 또는 교육·훈련 등으로 인하여 부상을 당하거나 질병에 걸려 완치된 후에 신체장해가 남게 되는 경우 등급별 장해의 정도에 따라 보상금을 지급하되, 2가지 이상의 신체장해가 발생되었을 경우에는 그 중 중한 신체장해에 해당하는 등급에 따른다.
3. 장제보상: 자율방재단의 구성원이 재해 예방·대응·복구 활동 등에 참여 또는 교육·훈련 등으로 인하여 사망한 경우 그 유족 또는 장제를 행하는 자에게 지급한다.
4. 유족보상: 자율방재단의 구성원이 재해 예방·대응·복구 활동 등에 참여 또는 교육·훈련 등으로 인하여 사망한 경우 그 유족에게 지급한다.
5. 제3호 및 제4호에서 “유족”이란 사망한 자율방재단의 구성원의 배우자(사실상의 혼인관계에 있는 자를 포함한다), 자녀, 부모, 손자녀 또는 조부모를 말한다.

[별지 제1호서식]

임명장

주소

성명

귀하를 광명시 자율방재단장으로 임명합니다.

년 월 일

광명시장

[별지 제2호서식]

광명시 자율방재단 가입신청서<개인>

등록번호 : _____

성명	○○○(성별)	연령		혈액형	
주소				일반전화	
				휴대전화	
자격증 또는 기능		운전가능여부 (면허종류)			
재난 현장경험	※ 과거 재난현장에서 활동했던 내용을 정리 예) ○○재난현장에서 구호물품 전달, 이재민 구호, 차량통제, 인명구조, 장비지원 .등 구체적으로 정리				
희망 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 광명시 자율방재단에 가입을 희망하기에 본 신청서를 제출합니다.

년 월 일

가입희망자 ○ ○ ○(인)

광명시장 귀하

[별지 제3호서식]

광명시 자율방재단 가입신청서<단체>

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			
[첨부서류] (가입희망 회원명부 첨부)				

상기 본단체는 광명시 자율방재단에 가입을 희망하기에 가입희망 회원명부를 첨부하여 신청서를 제출합니다.

년 월 일

대 표 ○ ○ ○(인)

광명시장 귀하

[별지 제4호서식]

가입희망 회원명부

[단체명]

연번	성명	성별	연령	자격증 및 기능	운전가능 여부	혈액형	비고
1							
2							
3							
4							
⋮							

[별지 제5호서식]

활 동 확 인 서(예시)

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 ○○동대표 성 명 (인)			

「지역자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제10조제1항에 따라 활동확인서를 제출합니다.

년 월 일

광명시 자율방재단장 귀하

※ 확인자는 동의 대표나 단장 또는 현장 총괄책임자 등

[별지 제6호서식]

단원 활동현황 총괄표

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

※ 등록번호

- 개인의 경우는 [별지 제2호서식]의 등록번호를 기재
- 단체의 경우는 [별지 제3호서식]의 등록번호와 [별지 제4호서식]의 연번을 붙여서 기재 [(예) 10-1]

※ 횃수, 시간은 활동확인서의 활동시간을 합하여 관리

※ 자료가 계속 변경되므로 한글이나 EXCEL등으로 관리

※ [별지 제5호서식]의 활동확인서를 기초로 작성되어야 함

※ 활동확인서는 본인이 직접 작성하여 방재단 사무실에 제출

[별지 제7호서식]

○○년도 연중 활동계획서

[광명시 지역자율방재단]

월 별	주 요 내 용	비 고
1	○ ○	
2	○ ○	
3	○ ○	
4	○ ○	
5	○ ○	
6	○ ○	
7	○ ○	
8	○ ○	
9	○ ○	
10	○ ○	

※ 세부사항은 별도로 붙일 수 있습니다.

[별지 제8호서식]

출 입 증

출 입 증	
사 진 (3×4cm)	
광명시 지역자율방재단	

← 5.5cm →

지역자율방재단원증	
NO. 000 혈액형 O(RH+)형	
성 명 : ○ ○ ○	
생년월일 : . . ()	
소 속 :	
이 증을 소지한 사람에게 재난발생지역 에 출입할 수 있도록 협조하여 주시기 바 랍니다.	
※ 목적 외 다른 용도로 사용할 수 없음	
년 월 일	
광명시장 (인)	

↑

7.7
cm

↓

바탕 배경에 시 상징(휘장) 삽입

[별지 제9호서식] <개정 2025. 7. 4>

요양 [], 장애 [], 장제 [], 유족 [] 재해보상청구서

※ 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		생년월일		성별
청구인	주소		전화번호		
	성명		생년월일		성별
	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」 제27조의3 및 「광명시자율방재단 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제17조제2항에 따라 재해보상을 청구합니다.

년 월 일

청구인 : (서명 또는 인)

위의 사실과 틀림없음을 증명함.

년 월 일

단장 : (서명 또는 인)

광명시장 귀하

광명시 자율방재단 운영 등에 관한 조례

(뒤쪽)

제출서류	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 장해보정서류 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 지역자율방재 협의회 요청서류(필요시) 1부.	수수료 없음
담당공무원 확인사항	요양·장해보상: 주민등록표 등본, 외국인등록사실증명, 입금계좌확인정보 장제·유족보상: 가족관계등록전산정보, 신분증, 입금계좌확인정보	

1.2. 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

