

용인시 방위지원본부 운영 규정

제정	1996. 3. 1	훈령 제 9호
개정	1998. 10. 17	훈령 제 57호(지방공무원 정원 규정)
	1999. 3. 13	훈령 제 68호
	2000. 4. 6	훈령 제 86호
	2001. 3. 16	훈령 제110호
	2003. 3. 31	훈령 제147호(지방공무원 정원 규정)
	2005. 10. 5	훈령 제196호(법제사무 처리 규정)
	2007. 7. 1	훈령 제263호
	2008. 12. 29	훈령 제272호(지방공무원 정원 규정)
	2010. 12. 17	훈령 제308호(지방공무원 정원 규정)
일부개정	2013. 3. 8	훈령 제341호(지방공무원 정원 규정)
일부개정	2013. 12. 2	훈령 제352호(지방공무원 정원 규정)

제1조(목적) 이 규정은 「대통령 훈령」 제28호 세부시행 규칙에 의거 용인시 방위지원본부 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 대비정규전 작전을 원활하게 지원함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 용인시 방위지원본부(이하 “지원본부”라 한다)는 용인시 방위 협의회(이하 “협의회”라 한다)에서 협의 및 의결된 사항을 시행하는 기구로써 협의회 안에 설치한다.

제3조(구성) ① 지원본부장은 부시장이 된다.

② 지원본부는 종합상황실, 군경정보작전 합동상황실 그리고 8개 분야별 지원반으로 구성하되, 그 기구는 별표와 같다.

③ 지원본부의 각 부서는 다음 각 호와 같이 운영한다.

1. 군·경 정보작전 합동상황실

가. 구성

군·경 정보작전 합동상황실은 군·경 정보작전 합동상황실장과 군·경 정보작전 요원으로 구성하며 상황실장은 육군 제172연대 3대대 작전장교 또는 경찰서 경비과장이 된다.

나. 운영책임

1) 평시 : 경찰서장

2) 사태발생시 : 172연대 3대대장

2. 종합상황실

가. 종합상황실은 지원본부 내에 설치한다.

나. 종합상황실장은 각 분야별 지원반을 지휘·감독한다.

3. 분야별 지원반

가. 지원반은 총괄지원반, 인력동원지원반, 건설수송지원반, 의료구호지원반, 통신지원반, 보급(급식)지원반, 홍보지원반, 재정지원반으로 구성한다.

나. 각 분야별 지원반은 임무수행에 필요한 기능별 지원반장과 지원반원으로 구성 운영하며 각 분야별 지원반장은 지원반원을 지휘·감독한다.

다. 각 분야별 지원반은 지역 내 제요소가 공동 참여하며 지원계통별 하부조직을 활용한다.

제4조(통제) 각 분야별 지원반은 종합상황실장의 지휘, 통제를 받으며 보고 체제를 유지하여야 한다.

제5조(임무) 지원본부 구성 및 분야별 지원반(장)의 임무는 다음 각 호와 같다.

〈개정 1999. 3. 13, 2000. 4. 6, 2007. 7. 1, 2008. 12. 29, 2010. 12. 17, 2013. 3. 8, 2013. 12. 2〉

1. 지원본부장 : 부시장

가. 지원본부의 사무를 관장하고 지원본부를 대표하며 지원본부의 구성 및 운영을 지휘·감독

나. 지원본부 편성요원 임명 및 위촉

다. 산하 행정관서의 지원본부 지휘·감독

라. 각 분야별 업무의 협조 및 조정통제

마. 산하 인접기관과의 지휘 및 협조체제 유지

바. 군·경 정보작전 합동상황실과 긴밀한 협조체제를 유지하고 긴급상황 또는 우발상황 발생 시 즉시 지원태세 유지

2. 군·경 정보작전 상황실(장) : 172연대 3대대 작전장교 또는 경찰서 경

비과장

- 가. 정보지원계획 수립시행 및 정보업무 관장
 - 나. 신속 정확한 경보발령 및 전파
 - 다. 군·경 작전상황 종합분석, 판단 및 조치
 - 라. 종합상황실에 정보 및 첩보제공, 긴밀한 협조체제 유지
 - 마. 군 및 경찰작전상황을 종합지원 상황실(장)에 통보 및 협조
 - 바. 주민신고 업무 관장
 - 사. 작전 및 대비정규전 사태에 대비하기 위한 각종 통신망 조정통제
3. 종합지원상황실(장) : 안전행정국장
- 가. 각종상황 파악 유지 및 분야별 지원반 활동 조정·통제
 - 나. 신속 정확한 경보전파
 - 다. 작전부대와 협조하여 지원요소를 파악 및 지원지시
 - 라. 대비정규전 작전에 관한 지원대책을 수립 시행하고 필요시 협의회에 건의
 - 마. 산하 행정관서의 지원본부 종합지원 상황실 지휘·감독
 - 바. 대비정규전 작전지원 계획조정 통제
4. 총괄지원반(장) : 행정과장
- 가. 지원본부 운영에 관한 전반적인 업무관장
 - 나. 정기 또는 수시로 운영되는 지원회의 관장
5. 인력동원지원반(장) : 안전총괄과장
- 가. 인력지원 및 병력동원 업무계획을 수립, 시행하고 지원업무 관장
 - 나. 예비군, 민방위대의 비상연락망 유지 및 조정
 - 다. 실비변상 및 가료 구호소요 제기
 - 라. 국가동원계획의 인력·병력동원 집행 준비 및 지원
 - 마. 가용인력 및 병력현황 파악 유지
 - 바. 주민통제 업무 관장
6. 건설수송지원반(장) : 건설과장 또는 대중교통과장
- 가. 산업, 건설 및 수송지원계획을 수립, 시행하고 대비정규전 작전지원

차량 소요판단 및 확보

- 나. 건설복구 및 수송지원 조편성 운용
 - 다. 실비변상 및 회수 반환 업무 관장
 - 라. 국가동원계획의 건설 및 수송동원사항에 대한 집행준비 및 지원
 - 마. 민방위 기술지원대와 연계하여 기술인력 확보 및 피해복구업무 관장
7. 의료·구호 지원반(장) : 처인구 보건소장
- 가. 의료구호 및 후송지원계획의 수립, 시행과 지원업무 관장
 - 나. 의료구호조를 편성운영하고 의료시설 및 요원지정, 조정통제
 - 다. 급수 및 방역업무 수행
 - 라. 국가동원계획의 의료동원 집행준비 및 지원
 - 마. 사상자에 대한 응급처치 업무수행
8. 통신지원반(장) : KT용인지점장 또는 정보통신과장
- 가. 통신지원계획의 수립, 시행 및 동지원업무 관장
 - 나. 지원본부 통신망 구성 운용
 - 다. 종합통신 운용계획 수립시행 감독
 - 라. 통신지원 조편성, 운용 및 통신시설 가설 복구
 - 마. 국가동원계획의 통신동원 집행준비 지원
9. 보급(급식)지원반(장) : 복지정책과장 또는 농업정책과장
- 가. 보급 및 급식지원 계획을 수립, 시행하고 작전동원 병력 급식 및 지원업무 관장
 - 나. 보급 및 급식장비 확보 지원
 - 다. 국가동원계획의 공산품 및 농수산물자 동원 집행 준비
10. 홍보지원반(장) : 공보관
- 가. 홍보 및 계몽계획을 연중 지속적으로 수립 시행
 - 나. 홍보매개체 조정통제 및 홍보(계몽)반 편성, 운영
 - 다. 국가동원계획의 홍보매체 동원 집행준비
 - 라. 군사작전 홍보지원계획 수립 시행
11. 재정지원반(장) : 재정법무과장 또는 회계과장

- 가. 예산지원계획의 수립, 시행 및 동지원업무 관장
- 나. 지원본부 운영예산 확보 및 집행 결산
- 다. 국가동원 계획의 재정동원 집행준비

제6조(직무) 지원본부 구성원은 다음 각 호와 같은 직무를 수행한다.

1. 본부장

지원본부회의를 주재하며 지원본부의 업무를 총괄하고 지원본부를 대표한다.

2. 종합상황실장

본부장을 보좌하고 분야별 지원반을 지휘·감독하며 본부장 부재시 본부장을 대행한다.

3. 지원반장

지원본부회의에서 의결된 사항과 본부장 지시사항을 집행하며 본부장 및 종합상황실장 부재시는 편제순에 따라 그 직무를 대행한다.

4. 지원반원

지원반장의 지시에 따라 지원세부계획을 수립, 시행하며 분야별 지원반장 부재시는 그 반의 선임자순으로 직무를 대행한다.

제7조(근무) 24시간 근무를 원칙으로 하되 근무조는 종합상황실 및 지원반의 실정에 따라 2교대 또는 3교대로 편성·운용한다.

제8조(회의소집) ① 지원본부 정기회의는 반기1회 소집함을 원칙으로 하되 군부대 합동훈련 시 또는 방위협의회 소집요구가 있을 경우와 지원본부장이 필요하다고 인정할 경우 소집한다.

② 지원본부 회의는 종합상황실장과 종합상황실요원 전원 및 각 분야별 반장이 참석하여야 한다. 다만, 지원 본부장이 필요하다고 인정할 경우 각 분야별 반원 전부 또는 일부를 참석시킬 수 있다.

부칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

부칙 <1998. 10. 17 훈령 제57호>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 내지 제4조 생략

부칙 <1999. 3. 13 훈령 제68호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2000. 4. 6 훈령 제86호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2001. 3. 16 훈령 제110호>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2001. 3. 31 훈령 제147호>

제1조(시행일) 이 규정은 2003년 3월 31일부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2005. 10. 5 훈령 제196호>

제1조(시행일) 이 규정은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2007. 7. 1 훈령 제263호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 12. 29 훈령 제272호, 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 생략

② 「용인시 방위지원본부 운영 규정」을 다음과 같이 개정한다.

제5조제9호중 “사회복지과장”을 “복지위생과장”으로 하고, 동조제10호중 “공보실장”을 “공보관”으로 하며, 동조제11호 “기획예산과장”을 “재정법무과장”으로 한다.

별표 중 “기획”을 “정책기획”으로 하고, “민원행정”을 “민원여권”으로 하며, “사회복지과장”을 “복지위생과장”으로 하고, “공보”를 “디지털홍보”로 한다.

제3조 생략

부칙 <2010. 12. 17 훈령 제308호, 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 「용인시 방위지원본부 운영 규정」을 다음과 같이 개정한다.

제5조제5호 중 “재난안전과장”을 “하천방재과장”으로 하고, 동조제6호 중 “도로과장”을 “건설과장”으로 하며, “교통과장”을 “대중교통과장”으로 하고, 동조제9호 중 “농축산과장”을 “농업정책과장”으로 한다.

별표 중 “정책기획”을 “기획”으로 하고, “재난안전과장”을 “하천방재과장”으로 하며, “민원여권”을 “민원행정”으로 하고, “도로과장”을 “건설과장”으로 하며, “교통과장”을 “대중교통과장”으로 하고, “도로행정”을 “건설행정”으로 하며, “도로관리”를 “도로시설2”로 하고, “농축산과장”을 “농업정책과장”으로 하며, “관광개발”을 “관광정책”으로 하고, “보건기획”을 삭제한다.

부칙 <2013. 3. 8 훈령 제341호, 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 「용인시 방위지원본부 운영 규정」을 다음과 같이 개정한다.

제5조제9호 중 “복지위생과장”을 “복지정책과장”으로 한다.

별표 중 “주차시설”을 “주차관리”로 하고, “농산유통”을 “농식품유통”으로 하며, “복지위생과장”을 “복지정책과장”으로 한다.

② 부터 ⑤ 까지 생략

부칙 <2013. 12. 2 훈령 제352호, 용인시 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 2013. 12. 12.부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 「용인시 방위지원본부 운영 규정」을 다음과 같이 개정한다.

제5조제3호 중 “자치행정국장”을 “안전행정국장”으로 한다.

제5조제5호 중 “하천방재과장”을 “안전총괄과장”으로 한다.

별표 중 종합지원상황실 반장란의 “자치행정국장”을 “안전행정국장”으로 하고, 인력동원지원반 반장란의 “하천방재과장”을 “안전총괄과장”으로 한다.

② 및 ③ 생략

[별표] <개정 2013. 12. 2>

용 인 시 방 위 지 원 본 부

