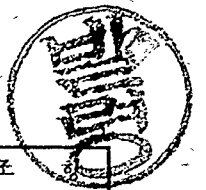


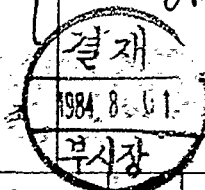
기안용지



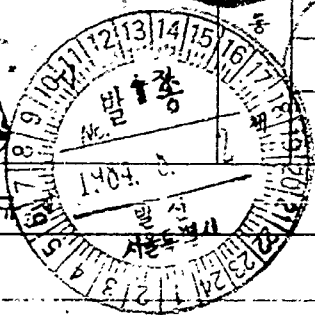
분류기호 문서번호: 법무 182.6 (전화번호 725-6379) 전결규정: 조 전결사항

처리기간: 시 장
 시행일자: 1984. 7
 존원한: 준 영 구

부시장: 대
 기획관리실장: [Handwritten Signature]
 법무담당관: [Handwritten Signature] 발제계각
 기안책임자: 이상돈 1984. 7. 18



경유: [Handwritten] 각안참조
 수신: [Handwritten]
 참조: [Handwritten]



제 목: 서울특별시 소방항공 다운영 구경음

(제 1 안) 내부결재

소방본부장으로부터 기정외뢰된 서울특별시 소방항공 다운영 구경음
 별첨(안)과 같이 기정시행코자 합니다.

첨부: 1. 기정사유 및 주요금자
 2. 개정안 각 1부. 끝.

정서



확인

(제 2 안)

작성

수신: 공보관

제 목: 시보 게재



별첨 서울특별시 소방항공대 운영규정 개정

규정을

시보에 게재 발령할것.

첨 부 : 서울특별시 훈령 제 호 1부. 끝.

(제 3안)



수 신 : 소방본부장

제 목 : 훈령 발령

서울특별시소 방항공 대운영규 정 개정

규정을

별첨과 같이 시보에 게재 발령하였으니 시행에 착오 없도록 할것.

첨 부 : 서울특별시 훈령 제 호 1부. 끝.



21-2

11119

서울특별시 소방항공 특수연구경계정

규정

을 다음과 같이 발령한다



19 84 년 8 월 2 일

서울특별시 ^장장 최은특별시부시장
이 상 언

55

2-3

개 정 = 사 유

서울특별시 항공대 설치조례 (1983. 4. 22 조례
제 1763호) 시행을 위하여 서울특별시 소방항공대 운영
규정 (1979. 1. 9 본령 제 519호)을 전문 개정 함.

무시장

주요 골자

1. 항공기의 운항승인 권한 구분
 - 일반 운항 : 부시장 (제4조)
 - 인명구조 및 소방활동 : 소방본부장 "
 - 항공 훈련 : 항공대장 (제11조)
2. 항공기의 운항요청 절차
 - 항공기의 운항요청 시기 규정 (제8조)
3. 운항통제 및 안전
 - 항공통제관 : 소방본부 방호과장 (제6조)
 - 항공기의 안전운항 (제9조)
 - 운항추적 : 소방본부 지령실장 (제11조)
 - 비행계획서 : 조종사 - 항공관제기관 (제13조)
4. 항공기 보안
 - 항공기 보안 관리 (제15조)
 - 항공기 정치장 (제16조)
5. 항공기의 정비관리
 - 정비의 구분 (제18조)
 - 감항검사 (제19조)
 - 항공기 사고 (제20조)
6. 기상제한
 - 기상상황에 따른 비행조건 및 기상업무 관계기관과 협조 (제10조)

서울특별시훈령 제

서울특별시소방항공대 운영규정개정규정(안)

서울특별시 소방항공대 운영규정을 다음과 같이 개정한다.

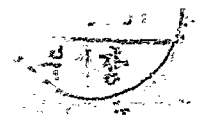
서울특별시 항공대 운영규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울특별시 항공대(이하 "항공대"라 한다)의 안전운항과 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 이 규정은 항공대의 항공기를 이용하는 전부서에 적용하며 항공기 운항 및 운용관리에 관하여 다른 법령에 정하는 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제 3 조 (일부) ① 항공대는 서울특별시 전역에서 화재가 발생하였을때에 다음 각호의 임무를 수행한다.

1. 인명구조
2. 제한된 화재진압
3. 공중소방지휘 및 통제
4. 소방요원의 공중수송
5. 능력범위 내에서 소방장비 공중수송
6. 공중조명
7. 대피유도 및 공중방송
8. 소방훈련
9. 의료지원



② 항공대는 시정업무의 신속하고 능률적인 추진을 위하여 다음각호의 지원 임무를 수행한다.

1. 단속 및 홍보를 위한 사진촬영
2. 계몽, 선전, 보도를 위한 공중방송 및 전단살포
3. 대집회서 군중의 질서유지 및 통제
4. 귀빈공수 및 연락비행
5. 서울특별시 항공대 설치조례(이하 "조례" 라 한다) 제3조 제2호내지제8호

에서 규정한 업무

6. 기타 시장이 명하는 사항

4 조 (항공기의 운항승인) ① 항공기를 운항하고자 할 때에는 부시장의 승인을 받아야 한다. 다만, 인명구조 및 소방활동 등 긴급을 요하는 운항일 때는 소방본부장의 승인을 받아 운항할 수 있다.

② 긴급상황의 발생으로 승인권자의 승인을 얻은 시간적 여유가 없을 때에는 소방본부장, 소방대장, 시·군·구청장 또는 당직사령의 지시에 의하여 운항할 수 있다.

이 경우 항공기 운항을 지시한 자는 즉시 소방본부장에게 보고하여야 한다.

③ 장비의 기능검사를 위한 시험비행 및 기술유지를 위한 훈련비행은 항공대장의 책임하에 행한다.

④ 제3조 제1항 및 제2항의 규정에 의한 업무의 목적으로는 항공기를 운항하여서는 아니된다.

0. UT
시장
기타

5 조 (운항의 우선순위) ① 항공기의 운항 우선순위는 다음과 같다.

1. 인명구조 및 소방활동
2. 시민의 생명과 재산보호를 위한 긴급지원
3. 시민복지와 편익을 위한지원
4. 소방훈련 및 기타훈련
5. 기타 행정지원

② 제한된 항공기를 효율적으로 운영하기 위하여 한대의 항공기에는 인명 구조를 위한 장비를 즉각 갖추어 출동이 가능한 상태를 유지하여야 한다.

제 6 조 (항공통제관 등) ① 항공통제관(이하 "통제관" 이하한다)은 소방본부 방호과장으로 하며 항공대 운영에 관한 다음 기능을 수행한다.

1. 임무요청서의 접수처리
2. 항공기 지원소요 및 우선순위 결정
3. 비행임무 지시서 발급 (별지 제1호)

② 항공대장(이하 "대장" 이하한다)은 항공운영에 관한 기술지도 및 비행 임무에 관하여 다음사항을 수행한다.

1. 임무의 타당성 및 열기 능력을 고려한 비행방법 결정
2. 일부조종사 지명 및 항공기 지정
3. 조종사에게-일부지시 및 세부비행 계획서 작성확인
4. 항공기 정비관리 감독
5. 대원의 비행훈련 및 정비등 기술교육 실시
6. 항공기 정비관리 감독
7. 해당유관 기관과 협조 및 통보확인

제 7 조 (자격요건) 항공기 조종사 및 정비사는 항공법이 정하는 국가 기능 자격증을 소지한 자로한다.



제 8 조 (항공기의 운항신청 등) ① 제3조 제2항의 규정에 의하여 항공기 운항을 지원 받거나 할 때에는 별지 제2호 서식에 의한 신청서를 소방본부장에게 제출하여야 한다. 다만, 요청부서는 항공기의 능력, 비행안전여건등을 대장과 사전협조하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 항공기 운항신청서를 접수하였을 때에는 통제관이 검토한후 소정의 절차를 거쳐 대장에게 비행임무를 지시한다. 다만, 수도권 비행금지 구역내의 비행은 군통제 기관과 사전협의를 거쳐야 한다.

③ 항공기 및 선택장비의 준비와 운항통제 기관과의 협조 및 비행인가 등 원활한 항공지원을 위하여 다음과 같이 충분한 기간을 두고 요청하여야 한다. 다만, 긴급구조 임무를 제외한 수도권 비행금지 구역내의 비행은 적어도 7일 전에 요청하여야 한다.

1. 긴급구조 임무: 최단시간내
2. 연간 사업계획 업무 : 1개월전
3. 각종 훈련 및 행사지원: 2주일전
4. 긴급행사 및 귀빈탑승: 24시간전
5. 일반행정지원: 43시간전

④ 항공기 운항신청은, 운항, 훈련, 조종사, 기장 등이 요청한 항공기 및 탑재물을 요하는 물자 및 기타 확률은 30분전까지 지정장소에 준비하여야 한다.

9 조 (항공기의 운항수칙 등) ① 조종사는 표준절차에 의하여 비행하여야 하며 다음사항을 준수하여야 한다.

1. 항공기 상호간의 충돌방지를 위하여 20미터 이상의 안전거리 유지
2. 당해 비행장의 관제절차 준수
3. 항공 공시보 및 비행통제 구역(금지 및 위험구역)의 숙지이행
4. 승인되지 않은 특수 및 곡예 비행금지
5. 비행중 돌발적인 기상과 만났을 때 항로를 변경하거나 가까운 착륙장에 안전대피

6. 비행고도는 부여된 임무수행상 요구되지 않는한 최저 500피트, 최고 10,000피트 이상의 비행금지

7. 항공기는 이착륙간 및 비행중에 항공관제 기관 및 통제기관과 무선교신을 유지하고 이의 지시에 응하여야 하며 관제기관이 없는 곳이라도 이착륙시는 경계 및 맹목통신을 실시하여야 한다.

② 조종사는 비행전 다음사항을 수행하여야 한다.

1. 임무숙제 및 비행전 점검표에 의한 확인점검 실시
2. 세부비행 계획의 작성. 다만, 긴급 임무시는 예외
3. 항공공시 및 기상정보 파악과 해당관제소에 비행계획서 제출
4. 해당통제기관 및 소방본부 지령실에 비행예정사항 통보
5. 정비사에 의한 비행전 점검표 확인 및 비행점검 실시

③ 조종사는 비행중 다음사항을 수행하여야 한다.

1. 관제 기관의 지령에 응함
2. 비상 주파수의 수신
3. 소방본부 지령실 및 당해 항공관제 기관에 위치통보
4. 비행장 관제권 통과시 당해 관제탑의 승인
5. 계획된 항로를 부득이 이탈하여야 할 사유가 발생할 때에는 사전 소방본부 지령실 및 당해 항공관제 기관에의 통보
6. 비행 계획상 승인되지 않은 지점에서 착륙 금지

④ 조종사는 비행후 다음사항을 수행하여야 한다.

1. 항공기 점검실시 및 비행중 발생한 항공기의 결함등을 비행일지에 기록한후 정비반에 통보
2. 당해 통제 기관에 착륙통보



3. 비행중 위험한 비행조건이나 기상상태등 비행후 결과보고서 작성

⑤ 해상비행은 연안 5킬로미터 이내에 한하여 부득이한 경우 주간에 한하여 다음사항이 구비되어야 실시할수 있다.

1. 비상용 주부식 스키드

2. 구명동의 (탑승원수)

3. 1인 3식분의 비상식량

4. 방수용 신호등 및 휴대용 전등

5. 해상구조 기관과 통신유지

⑥ 야간 항공소방활동은 시계제한 및 주위장애물등으로 극히 제한되나 조명하에 소극적인 소방활동을 기도할수 있다.

⑦ 항공기가 불시착할 경우 조종사는 최근 관할경찰관서 또는 소방관서에 신고하여 현장보존을 위한 경비및 보안에 필요한 협조를 요구하고 지체없이 소방본부장에게 보고하여야 한다.

⑧ 위 각항의 시행에 관하여 세부사항은 대장이 따로 정한다.

제 10조 (기상제한) ① 시계 (視界) 비행 방식하에서는 비행선 또는 ^{무시장}

비행완료전에 다음과 같은 기상조건이거나 또는 이와 같은 기상조건

으로 변할 우려가 있을 때에는 비행하여서는 아니된다.

다만, 긴급구조 임무를 수행할 때에는 예외적으로 조종사 판단에 의하여 비행할수 있다.

1. 비행조건

풍 속	운 고	시 정
30 노트 이상	500피트 이하	1,600미터 이하

2. 기상경보

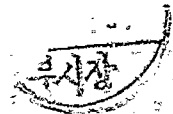
각종 기상경보 (태풍, 강풍, 강우, ^{강설}악시정 교란기류)가 당해 지역 내에 발령 될 때

3. 결 빙

한파로 인하여 동체 및 회전날개에 빙착이 예상될 때

② 조종사는 출발지 및 목적지와 비행경로상의 최신기상을 다음 기관 등과 협조하여 파악하여야 한다.

1. 공항측후소 (기상대)
2. 중앙기상대의 예보 및 특보
3. 군 또는 경찰의 기상 통보망
4. 비행중 당해지역의 항공 관제망



제 11 조 (운항추적 및 통제) 항공기는 항공관제망, 소방지휘망 및 레이다 통신망을 유지하여 운항안전을 도모하고 다음과 같이 운항추적을 실시한다.

1. 소방본부 지령실장은 이륙이후 비행사항을 무전 추적한다.
2. 조종사는 비행경로상 중요지점을 기점으로 비행위치를 수시 또는 최소 10분마다 소방본부 지령실 또는 당해 항공관제 기관에 통보하여야 한다.

제 12 조 (항공훈련) 항공요원의 기술유지 향상을 위하여 대장책임하에 지속적인 훈련비행을 실시하여야 한다.

1. 현직 조종사에 대한 기술향상 비행은 월간 2시간 이상의 주간 비행과 연간 4시간 이상의 야간비행훈련을 하여야 하며 실제업무 비행으로 이를 충당할 수도 있다.
2. 신입조종사는 비행경력에 따라 10시간 이상의 기종전환 비행과 5시간 이상의 항공 소방활동 비행훈련을 실시한다.
3. 신입 조종사는 소정의 훈련비행 완료후 대장의 평가결과 합격하여야만 비행임무를 부여할 수 있다.

제 13 조 (시험비행) 항공기의 중요정비 이후에는 시험비행을 수행하며, 시험비행 전에 확인검사 및 지상 기능점검을 실시하여야 한다.

제 14 조 (비행계획서) ① 조종사는 세부비행계획을 직접 작성하여 비행 30분 전에 당해 항공관제 기관에 제출하여야 한다.

② 기 제출된 비행계획서의 변경은 당해 항공관제 기관에 통보되지 않는한 변경할 수 없으며 탑승자는 임의로 비행중 항로의 변경을 요구할 수 없다.

1984. 8. 01.
부시장

제 15 조 (탑승자 준수사항 등) ① 탑승자는 조종사 고시에 응하여야 하며 인가되지 않은 특수비행을 강요할수 없으며 이 규정의 제반안전사항을 준수하여야 한다.

② 대장 또는 조종사는 항공기의 안전운항을 위하여 필요하다고 인정할때에는 탑승자에 대한 검문검색을 할수 있다.

③ 탑승자는 무기를 휴대할수 없다. 다만, 경호 및 수사상 승인된 경우에는 그러하지 아니하다.

제 16 조 (항공기 보안) ① 항공기 보안을 위하여 대장은 다음사항을 조치한다.

1. 계류된 항공기는 자물쇠를 장치하고 열쇠는 대장 또는 당직관이 보관 관리한다.

2. 불순본자에 의한 피납이 기도되었을 때는 비행중에는 즉시 해당항공관지 기관및 항공기관에 통보하고 가능한 모든수단을 동원 이를 거부하여야한다.

② 조종사는 경비를 받을수 없는 곳에 착륙하였을 때에는 그 위치를 이탈할수 없다.

제 17 조 (항공기 정치장) 헬기장은 제한구역으로 설정하고 이에 준한 ^{보안장}경비 및 통제 대책을 강구하여야 한다.

제 18 조 (지상안전 수칙) ① 항공기의 지상 취급은 다음사항을 준수하여야 한다.

1. 항공기가 시동중 또는 회전중에는 타인의 접근금지

2. 항공기의 접근은 정면측방에서 조종사가 볼수 있도록 하여야하며 후방접근을 금지한다.

3. 탑승자에게로의 접근은 정비사 또는 항공직원의 안내를 받아야 한다.

4. 조종사는 헬기 회전날개가 완전 정지후 항공기를 이탈하여야 한다.

② 항공기의 지상유도를 실시할 때 다음사항을 준수하여야 한다.

1. 항공기는 정풍으로 유도함을 원칙으로 한다.
2. 장애물의 유무를 확인하여야 한다.
3. 유도는 손 신호에 의하며 필요시 무선통신 유도를 할수 있다.
4. 유도요원은 항공기 정면 우측방에 위치하여야 한다.
5. 이륙 및 착륙단계에는 사주경계를 하며 유도에 따라야 한다.

제 19 조 (항공기의 정비) ① 대장은 연간 항공기 점검정비 계획을 매년 3월까지 수립 실시하여야 한다.

② 항공기의 정비는 자체정비, 공장정비, 재생정비로 구분시행한다.

1. 자체정비 : 예방정비에 중점을 두고 일상점검 정비를 시행한다.

가. 일일점검 - 비행전 점검, 비행후 점검

나. 정기점검 - 시간점검 (25시간, 100시간, 300시간)

- 날작점검 (시간점검이 도달하기전에 기술지시에 지정한날자)

다. 수시점검 - 특별점검

- 수령점검

- 교장탐구 및 수리보수

2. 공장정비 : 자체 정비한계 및 능력을 초과하는 정비로 교통부가 인정하는

항공기 정비공장에 용역 정비

무시장

3. 재생정비 : 기체 및 엔진의 재생정비(오바홀)는 항공기 사용 비행시간

한계를 기준으로 수행한다.

제 20 조 (감항검사) 대장은 항공기의 감항성을 유지하기 위하여 연 1회 감항검사를 실시하여야 한다.

1. 대장은 국가 기능자격증 소지자로 검사자를 지정 소방본부장의 승인을 받아 감항검사를 실시한다.

2. 감항검사자는 검사결과를 대장을 경유 소방본부장에게 보고한다.
3. 감항검사 결과 감항성에 영향이 없을 경우 별지 제4호 서식에 의한 감항증명을 발급하고 감항증명서는 항공기내에 비치하여야 한다.

제 21 조 (항공기 사고) ① 항공기 사고를 최초로 발견한 때에는 지체없이 관할 경찰관서 또는 소방관서에 신고하여야 하며 신고받은 기관은 지체없이 소방본부 지령실에 통보한후 다음사항을 조치하고 협조하여야 한다.

1. 조종사 및 탑승자의 구조활동
2. 응급처치 및 인근병원에 후송조치
3. 화재시 항공기 소화작업
4. 현장보존을 위한 경계 제공 및 보안조치
5. 사고조사
6. 항공기 구난

② 항공기 사고가 발생한 경우 ^{해당} 시장령에 따라 사고처리를 하여야 하며 필요시 타 기관의 전문요원을 사고조사 위원으로 위촉할수 있다.

③ 사고조사 위원은 사고조사 결과를 시장에게 서면보고하여야 한다.

제 22 조 (급유관리) 항공유는 저장으로부터 항공기에 급유시까지 다음과 같은 안전관리를 유지하여야 한다.

1. 수령 저장시 품질검사 합격증 확인
2. 수령 및 급유시 견본채취 시각검사 실시
3. 급유차 장기보관 저장시 견본채취 시험의뢰
4. 급유전 급유차로부터 탈수 및 시각검사

제 23 조 (항공유의 소모계정) 휴즈 500디 헬리콥터의 경우 항공유의 소모기준은 시간당 106.0 리터로 한다.

제 24 조 (항공기의 등록) ① 항공기를 취득하거나 폐기할 때에는 재산대장에 신규등록 또는 말소 등록을 하여야 한다.

② 등록사항은 다음과 같다.

1. 항공기 형식
2. 항공기 제조자
3. 항공기 일련번호
4. 항공기 제작 약호 및 기호
5. 기타

③ 항공기 등록증명서를 별지 제3호 서식에 의거 발급하고 등록증명서는 항공기내에 비치하여야 한다.

제 25 조 (물품관리) 항공기 관리용 물품의 취득 사용 및 보관 또는 처분등에 관하여는 물품관리법 및 동시행령과 서울특별시 재무회계 규칙의 정하는 바에 의한다.

제 26 조 (위임규정) 이 규칙에 정하여진 이외의 운영에 관하여 필요한 사항은 대장이 따로 정한다.

이 주장은 항공권한 취득을 위하여 시행한다.



<서신제1호>
 (별지 제1호 서신)

비행임부지시서

지시번호: 제 호

수신: 항공부장

아래의 것이 비행임부지시서임.

1. 운항일차	
2. 운항종류	
3. 운항목적	
4. 탑승승객	
5. 운항구분	
6. 운항장소	승원번호 수용방위소명부
7. 지시사항	비행 성명
8. 취조사항	전화번호 성명

1991. 8. 01
 비서장

980

통제관

*전연지시

송화자

소속:

성명:

송화일시:

수화자

소속:

성명:

수화일시:

(별지 제2호 서식)
(제식 제2호)

항공기 운항 신청서

수신 : 서울특별시

참조 : 소방본부장

아래와 같이 항공기 운항을 신청합니다.

구분	내	용
1. 운항 일시		
2. 운항 구간		
3. 운항 목적		
4. 운항 방법	종류 :	구분 :
5. 과	출 :	구분 :
6. 운항사명		
7. 연락처	전화번호	주소

19

신청자

소속

직급

성명

인

(별지 제3호 기재)
서울시 제3호

대한민국 서울특별시	등록번호
등록증명서	
1. 항공기 등록번호 2. 항공기 제조사 및 용도 3. 항공기 관련 번호	
4. 항공기 소유자 서울특별시청	
5. 항공기 소유자 주소 서울특별시 중구 태평로 1가 31번지	
6. 상기 항공기는 대한민국 서울특별시에 항공기 등록을 필요하였음을 증명함. 서울특별시청	

<서신제 4호>

~~발행처: 서울특별시~~

대한민국

서울특별시

감항증명서 호

감항증명서

1. 감항증명서란 항공기 운항 및 조종사, 승무원, 항공기 조종편은

2. 본 증명서는 대한민국 서울특별시 구청, 항공대, 운영부서, 적 조는
합 한 :의 의하여 이루어지는 것으로서 상기의 항공기는 운항과 운용한거
의하여 상 :아는 :를 운용할수 감항성이 있음을 증명함.

발행년월일

서울특별시

1984. 8. 01
부시장

5. 감항 증명 유효기간

년 월 일 부터
년 월 일 까지