

안양시하수종말처리시설의위탁및운영관리규정

제정 2000. 1. 20 훈령 제375호
개정 2002. 7. 29 훈령 제417호

제1조(목적) 이 규정은 안양시하수종말처리시설(이하 “시설”이라 한다)의 위탁 및 운영관리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(시설의 위탁 등) ① 시장(이하 “위탁자”라 한다)은 시설을 효율적·경제적으로 운영·관리하기 위하여 민간에 위탁한다.

② 제1항의 규정에 의하여 시설을 위탁받은 자(이하 “수탁자”라 한다)는 시설의 기능을 충분히 발휘할 수 있도록 운영·관리함은 물론 본 규정 및 위·수탁 협의서에 따라 수탁업무를 성실하게 수행하여야 한다.

제3조(위탁대상시설의 표시) 위탁대상시설의 표시는 다음 각 호와 같다. <개정 2002. 7. 29>

1. 시설명: 안양시환경사업소하수종말처리장
2. 처리능력: 하수처리량 60만톤/일, 정화조처리량 200톤/일, 분뇨처리량 100톤/일
3. 처리구역: 안양, 군포, 의왕 처리구역내
4. 부지면적: 356,131제곱미터
5. 처리방식
 - 가. 수처리 - 표준활성슬러지법, 중력침전
 - 나. 슬러지처리 - 혐기성소화, 기계탈수
6. 기타 부대시설
 - 가. 차집관거: 70,582킬로미터
 - 나. 유입펌프: 14대
 - 다. 기타 관리동: 16개동

제4조(위탁대상업무의 내용) 위탁대상업무의 주요내용은 다음 각 호의 같다.

1. 시설의 운전 및 유지·관리업무
 - 가. 하수량의 계측

- 나. 하수의 처리
- 다. 슬러지의 처리
- 라. 시설의 순시·점검·정상상태유지 및 운전조작
- 마. 시설 및 각종 기기의 청소작업
- 바. 보호시설 및 각종 기기 등의 정상유지, 점검, 고장수리
- 사. 소방시설의 정상유지·점검
- 아. 차집관거의 준설 및 유지·관리
- 2. 가온 및 난방시설의 관리업무
 - 가. 소화조의 가온 및 난방용 보일러의 조작, 점검, 정상유지관리, 기록
 - 나. 유류탱크의 점검, 정상 유지관리 및 연료접수, 기록
 - 다. 시설내·외 난방기구 및 동결방지장치의 정상 유지관리, 점검
 - 라. 처리시설 및 각종 기기의 청소작업
- 3. 시설내·외 전기시설비 및 급·배수설비의 관리업무
 - 가. 전기설비: 전기사업법, 기타 관계법령에 따른 시설의 안전관리 업무수행
 - 나. 급·배수설비: 급수장치, 위생설비의 조작, 정상유지·관리 및 점검
 - 다. 비상발전기 설비의 정상유지·관리, 점검 및 기록
- 4. 수질의 유지·관리업무
 - 가. 검사의 실시: 통상업무시에는 매일 정시에 측정한다.
 - 나. 시료채취 장소 및 측정장소(1일 측정) 하수유입부, 최초침전지, 폭기조, 최종침전지, 슬러지저류조, 소독조, 하천방류구, 반송오니, 종축조, 소화조, 탈수케이크
 - 다. 시험항목: 환경부의 관계법령에 의한 정시측정항목 및 관련 규정에 의하여 1일, 주간, 월간 시험 측정
- 5. 처리시설 내·외의 환경정비
 - 가. 관리동 실내 청소, 화장실 청소, 부지내의 청소, 잡초제거, 제설 등
 - 나. 시설 진입도로 청소, 관리동 실내의 청소작업은 정기적(연 1회 이상)으로 실시
- 6. 기타 업무: 위탁자의 지시를 받은 시설물의 설치, 기계장치 등의 비용은 위탁자와 계약을 체결하여 추진한다.

제5조(종업원의 임용 등) ① 수탁자는 협약체결 즉시 시설의 운영관리 능력이

있는 성실한 종업원을 임용하여 배치하여야 한다.

② 수탁자는 위탁자의 추천을 받아 시설운영관리 임직원으로 임용할 인원의 수 및 임용후의 보수액을 위탁자와 사전 협의하여야 한다.

제6조(현장대리인) ① 수탁자는 협약채결 즉시 현장대리인을 선임한 후 위탁자에게 현장대리인계서를 제출하고 확인을 받아야 한다.

② 현장대리인은 위·수탁협약서 및 이 규정의 내용을 숙지하고 현장책임자로서 종업원을 지도·감독한다.

제7조(작업복장) 작업자는 작업에 편리하고 안전수칙에 맞는 장구를 착용하여야 한다.

제8조(긴급시의 조치) ① 수탁자는 항상 사고방지에 노력하고 운영상의 이상 또는 사고 등 긴급사태가 발생할 우려가 있을 때에는 소정의 인원을 배치하여 조치를 하여야 한다.

제9조(응급처치 및 사고보고) ① 수탁자는 수탁업무 수행중에 사고가 발생한 때에는 그 내용 및 상태를 신속하고 정확하게 파악하여 응급조치를 취함은 물론 사고의 발생원인, 경과, 피해의 내용 및 조치사항 등에 대하여 위탁자 및 유관기관에 연락하여 피해를 최소화하여야 한다.

제10조(종업원의 업무시간 및 배치) 시설은 24시간 운전하여야 하므로 수탁자는 수탁업무 처리에 통상적으로 필요한 인원을 배치함은 물론 시설관리를 위하여 24시간 상주하도록 하여야 한다.

제11조(업무관리 및 안전교육) ① 수탁자는 수탁업무가 공공성이 강한 점을 감안하여 노무관리에 유의하여야 하며 이에 대한 일체의 책임을 진다.

② 업무수행상 위험이 따르는 작업에 대하여는 사전에 종업원의 안전교육을 실시하고 작업계획서를 작성하여 노동안전 및 사고방지에 노력하여야 한다.

제12조(사무실 등의 사용) ① 위탁업무처리에 필요한 사무실 등은 협약기간중 무상으로 사용하되 사용상 파손·오손 등으로 인한 원상복구비용 수탁자의 부담으로 한다.

② 사무실 등의 사용에 따른 광열비, 수도료, 인계·인수물품 외의 물품구입비, 수선료는 수탁자가 부담한다.

제13조(자재 및 경비의 부담구분) 위탁업무 수행에 필요한 자재 및 경비의 부담구분은 위·수탁협약서에 의하여, 수탁자는 무상대여물품의 목록을 작성하

여 위탁자에게 제출하여야 한다.

제14조(공구·사무기기 등의 사용) ① 수탁자는 위탁자로부터 인계받은 기구, 공구, 사무기기, 시설·설비기기, 장비 등을 무상으로 사용하되, 보관상태를 수시로 조사하여 파손, 도난, 분실 등이 있을 때에는 이를 배상하여야 한다.

② 내구연한이 지난 불용품 등 재산을 폐기처분할 경우에는 사전에 위탁자의 승인을 얻어 처리하고 매각대금은 위탁자에게 불입한다.

제15조(제출서류) 수탁자는 위·수탁협약 체결 후 즉시 다음 각 호의 서류를 위탁자에게 각 2부씩 제출하여야 한다. 제2호 내지 제4호에 대한 변경이 있을 때에도 또한 같다.

1. 업무착수계
2. 사업총괄책임자 및 분야별 책임자 선임계
3. 작업상의 운영규칙
4. 비상시의 역할분담 및 연락도

제16조(일보 및 업무예정표) ① 수탁자는 다음 각 호의 일보 및 업무예정표를 비치하여야 한다.

1. 업무예정표(연간, 월간)
2. 운전일보
3. 보일러운전일보
4. 야간순회일보
5. 기타 발주처가 요구하는 서류 및 장부

② 수탁자는 매월 위탁업무처리성과품을 위탁자에게 보고하여야 하며, 위탁업무처리성과품에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 운전일보
2. 수질유지·관리월보
3. 수질검사결과 및 유지·관리지표
4. 기타 발주처가 요구하는 서류 및 장부

제17조(업무처리방법) ① 수탁자는 시설이 공공용수역의 보전과 주민환경위생에 지대한 영향이 있음을 감안하여 수질시험결과가 법적기준에 적합하도록 하여야 한다.

② 수탁자는 수탁업무를 수행함에 있어 각종 기기의 용도, 기능을 충분히 숙지

하여 운전계획에 따라 적정하게 운전조작을 하여야 한다. 특히 장기간의 휴일이 계속될 때에는 그 운전방법에 대하여 사전에 위탁자에게 보고하여야 한다.

③ 각종 기기의 운전·조작은 제원 및 기기 취급설명서, 관계도서에 따라 수행하여야 한다.

④ 고장 등으로 인하여 하수처리에 크게 영향을 미치는 중요기기의 운전을 정지하거나 재개할 때에는 위탁자에게 보고하여야 한다.

제18조(점검정비) 수탁자는 사고 등을 미연에 방지함은 물론 각종 기기의 수명을 유지하기 위하여 일상 및 정기점검을 하여야 하며, 점검방법은 다음 각호와 같다.

1. 일상점검은 수시로 행하되, 예방보전을 목적으로 외관 및 오감에 의한 점검을 주로하며, 이상 개소의 조기 발견 및 그 상황을 기록하여 위탁자에게 보고하고 그 지시에 따라 처리하여야 한다.
2. 정기점검은 1주·1개월·3개월·6개월·1년 단위로 1회 이상 실시하되, 미리 위탁자와 협의하고 점검계획의 승인을 얻어 종합적으로 수행한 후 그 결과를 위탁자에게 보고 하여야 한다.
3. 측정기의 교정, 급유, 소모품의 교환, 보충, 청소 등 각 기기는 그 기능을 충분히 발위하여 정상적으로 가동되도록 수시 정비하고 필요에 따라 분해 정비 등을 하여야 한다.

제19조(수리 및 개조) ① 수탁자는 각종 점검·정비과정에서 불량개소 또는 사고·고장이 발생한 파손개소를 발견한 때에는 현장에서 수리가 가능한 경미한 사항은 즉시 수리하고 대수선을 필요로 하는 시설보수는 위탁자의 승인을 얻은후 수리하여야 한다. 다만 긴급을 요하는 경우에는 응급수리를 행한 후 그 결과를 위탁자에게 보고하여야 한다.

② 수탁자는 중요시설 및 설비 등의 개조로 수탁재산의 변동이 예상되는 경우에는 위탁자의 사전 승인을 얻어야 한다.

제20조(유자격자에 의한 작업) 수탁자는 전기공작물, 위험물, 보일러, 약품 등의 취급시에는 관계법규에 따라야 하며 보호구의 사용 등 안전대책에 유의하여야 한다. 또한 노동재해가 발생할 경우에 대비하여 구호활동, 통보, 비상연락 등의 훈련을 실시하여야 한다.

제21조(경비 및 도난) 수탁자는 시설, 설비, 기기, 장비, 등의 도난을 방지하기

위하여 업무장소를 충분히 감시하여야 하며, 도난된 재산이 있을 경우에는 신속히 이를 위탁자에게 보고하여야 한다.

제22조(예비조사 및 시험운영) ① 수탁자는 협약 후 인계·인수전까지 운영관리에 필요한 시설의 일제조사, 하수처리 전과정의 시험운영 등을 통하여 인수 후 정상 가동에 차질이 없도록 전 종업원에게 수탁업무의 수행에 필요한 교육훈련을 실시하여 숙지시켜야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 교육훈련 비용은 수탁자가 부담한다.

③ 인계·인수는 위탁자가 지정하는 공무원의 입회하에 실시하여야 하며, 위탁기간의 만료 또는 해지시 시설, 기구, 기자재 및 물품 등의 원상복구와 반환을 명확히 하기위하여 인계·인수서상의 재산은 물론 시설물의 전 배경을 영상 촬영한 기록 테이프를 상호 보관한다.

제23조(잡칙) ① 위탁자는 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대하여 과업수행상 필요한 사항은 과업지시를 할 수 있다.

② 수탁자는 지시되지 않은 사항에 있어서도 정상가동을 위하여 필요하다고 판단되는 사항에 대하여는 자체 판단에 따라 조치하여야 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2002. 7. 29 훈령 제417호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.