

長野県上伊那広域水道用水企業団の組織に関する規程

〔昭和55年4月1日〕
規程第8号

改正 昭和61年3月29日規程第1号
昭和63年3月30日規程第1号
平成4年3月25日規程第2号
平成10年3月27日規程第1号
平成16年3月31日規程第5号
平成19年4月1日規程第2号

(目的)

第1条 この管理規程は、長野県上伊那広域水道用水企業団水道用水供給事業の設置等に関する条例（昭和55年長野県上伊那広域水道用水企業団条例第9号）第4条に規定する事務局の組織について必要な事項を定めることを目的とする。

(係の設置)

第2条 事務局に次の係を置く。

庶務係 経理係 管理係 水質係

(庶務係)

第3条 庶務係は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 儀式、交際及び秘書に関すること。
- (2) 構成団体との連絡調整及び運営協議会に関すること。
- (3) 議会に関すること。
- (4) 事業の企画及び経営に関すること。
- (5) 陳情及び要望に関すること。
- (6) 公印の調整、改刻、処分及び管守に関すること。
- (7) 条例、規則、規程等の制定、改正及び廃止に関すること。
- (8) 組織、職員の任免、分限、懲戒、服務及びその他人事に関すること。
- (9) 職員の勤務時間及びその他勤務条件に関すること。
- (10) 職員の給与、旅費及びその他給付に関すること。
- (11) 職員の研修及び福利厚生に関すること。
- (12) 職員の公務災害、安全衛生、共済及び被服貸与等に関すること。
- (13) 工事請負契約等の締結、入札及び出納検収に関すること。
- (14) 用地取得、補償及び登記に関すること。
- (15) 広報及び宣伝に関すること。
- (16) 文書の收受、発送及び保管に関すること。
- (17) 庁舎及び付属設備の管理、運営に関すること。
- (18) 車両の運行管理に関すること。
- (19) 日本水道協会等各種団体との連絡調整に関すること。
- (20) 事務改善に関すること。
- (21) 他の課、係の所管に属さないこと。

(経理係)

第4条 経理係は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 財政計画の策定及び調整に関すること。
- (2) 予算編成及び調整に関すること。
- (3) 決算事務及び統計書類の作成、分析に関すること。
- (4) 予算の執行管理に関すること。
- (5) 建設仮勘定の本科目への移行に関すること。
- (6) 用水供給料金の策定に関すること。
- (7) 資産の取得、管理及び処分に関すること。
- (8) 企業債に関すること。
- (9) 各種補助金に関すること。
- (10) 企業出納員に関すること。
- (11) 公金等取扱金融機関に関すること。
- (12) 公金の出納、保管に関すること。
- (13) 資金運用及び一時借入金に関すること。
- (14) 例月出納検査、定期監査及び決算審査に関すること。
- (15) 物品等の調達、出納、保管及び処分に関すること。

(管理係)

第5条 管理係は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 用水供給の企画、調査及び許認可に関すること。
- (2) 用水供給事業の基本計画及び実施計画に関すること。
- (3) 受水団体への供給水量の計画、供給、手続き及び供給量の調整等に関すること。
- (4) 建設工事及び修繕工事の調査及び設計に関すること。
- (5) 建設工事等の施工、監督及び検査に関すること。
- (6) 導水施設及び送水施設の維持管理に関すること。
- (7) 水利権及びダム使用権等に関すること。
- (8) 各施設に係る占用及び使用の継続等に関すること。
- (9) 資材の保管及び出納に関すること。
- (10) 水道無線局に関すること。
- (11) 水道技術管理者に関すること。
- (12) 建設工事請負人等選定委員会に関すること。
- (13) 中央管理室に関すること。
- (14) 浄水施設に係る技術的連絡調整に関すること。
- (15) 浄水施設に係る機器の操作等に関すること。
- (16) 浄水場等の維持管理に関すること。
- (17) 電気保安管理者に関すること。

(水質係)

第6条 水質係は、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 水質試験室等に関すること。
- (2) 上伊那圏域水道水質管理協議会に関すること。

- (3) 水源、河川の水質調査に関すること。
- (4) 浄水場等に係る水質検査に関すること。
- (5) 水処理に係る調査研究に関すること。
- (6) その他の水質管理に関すること。

(職員の種類)

第7条 削除

(職及び職務)

第8条 企業団に、事務局長を置く。

- 2 企業団に、事務局次長を置くことができる。
- 3 事務局長は、企業長の命を受け事務局の事務を掌理し、職員を指揮監督する。
- 4 事務局次長は、事務局長の職務遂行の補佐及び局務の整理を行う。

第9条 係に係長を置く。

- 2 係長は、上司の命を受け係の分担事務を処理し、係員の分担事務を監督する。

第10条 前条に規定する職のほか、必要に応じて次の各号に定める職を置く。

- (1) 参事
- (2) 副参事
- (3) 主幹
- (4) 副主幹
- (5) 主査
- (6) 主任
- (7) 主事
- (8) 技師

- 2 主査、主任、主事及び技師は、上司の命を受けて分担事務を処理する。

第11条 前2条に規定する職のほか、必要に応じて書記及び技手の職を置く。

- 2 書記及び技手は、主事及び技師に準じた補助的事務に従事する。

附 則

この管理規程は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則（昭和61年3月29日規程第1号）

この管理規程は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則（昭和63年3月30日規程第1号）

この管理規程は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則（平成4年4月1日規程第2号）

この管理規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成10年3月27日規程第1号）

この管理規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成16年3月31日規程第5号）

この管理規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19年4月1日規程第2号）

この管理規程は、平成19年4月1日から施行する。