

○東総広域水道企業団事務決裁規程

〔昭和56年4月1日〕
訓令第1号

改正 昭和62年4月 1日訓令第1号 平成 3年3月31日訓令第1号
平成 5年4月 1日訓令第1号 平成 8年3月26日訓令第1号
平成18年3月28日訓令第1号 平成27年3月23日訓令第1号
平成29年3月 7日訓令第1号 平成30年3月27日訓令第1号
平成31年3月26日訓令第1号

(目的)

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、企業長の権限に属する事務の決裁について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 企業長又はその補助職員が、企業長の権限に属する事務について、最終的に意思決定を行うことをいう。
- (2) 専決 企業長の補助職員が、この規程に定める範囲に属する事務について決裁することをいう。
- (3) 代決 企業長又は先決権者が不在である場合において、この規程に定める者が代って決裁することをいう。
- (4) 不在 旅行その他の理由により決裁者が決裁できない状態にあることをいう。

(決裁の順序)

第3条 決裁は、当該事務担当者が起案ののち、順次上司の意思決定を経て、企業長の決裁を受けなければならない。

(企業長の代決者)

第4条 企業長が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

2 事務局長も不在のときは、総務課長がその事務を代決する。

(事務局長の代決者)

第5条 事務局長が不在のときは、総務課長がその事務を代決する。

2 総務課長も不在のときは、浄水課長がその事務を代決する。

(課長の代決者)

第6条 課長が不在のときは、課長補佐がその事務を代決する。ただし、当該事務を担当する主幹が置かれている課にあっては、当該主幹がその事務を代決する。

2 主幹又は課長補佐を2人以上置く課の課長は、所掌させる事務の範囲及び代決させる

事務について定めなければならない。

(代決の制限)

第7条 重要若しくは異例に属する事務、重要な計画に関する事務、急を要しない事務又は上司があらかじめ指示した事務については、前3条の規定にかかわらず、代決することができない。

(専決事項)

第8条 事務局長及び課長は、別表第1に定めるところにより専決することができる。

2 前項に定めるもののほか、事務局長及び課長は、企業長の指示した軽易な事項について専決することができる。

(財務会計事務等に関する専決事項)

第9条 前条に規定するもののほか、事務局長及び総務課長は次の事務について別表第2及び別表第3に定めるところにより専決することができる。

(1) 財務会計に関する事務

(2) 建設改良工事の施工に関する事務

(3) 固定資産の売却、撤去、譲与又は廃棄に関する事務

(4) 一般競争入札に係る公告、入札保証金の減免、入札書の郵送による入札の禁止及び最低制限価格の設定に関する事務

(5) 指名競争入札の参加者の指名に関する事務

(6) 随意契約又はせり売りの方法による契約の締結に関する事務

2 前項の規定にかかわらず、事務局長及び総務課長は、同項各号に掲げる事務であって、企業長が特に必要があると認めるものについては、別に定めるところにより専決することができる。

(専決の制限)

第10条 事務局長及び課長は、この規程において定める専決事項であっても、重要又は異例に属するものについては、企業長又は事務局長の決裁を受けなければならない。

(類推による専決)

第11条 この規程に専決事項として定められていない事項であっても、事案の内容により、専決することが適当であると認められるものは、この規程に準じて専決することができる。

(報告)

第12条 専決者は、必要があると認めるときは、専決した事項を上司に報告しなければならない。

(後閲)

第13条 代決した事項のうち、当該代決権者において必要と認めるものについては、それぞれ決裁権者の後閲を受けなければならない。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（昭和62年4月1日訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成3年3月31日訓令第1号）

この訓令は、平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成5年4月1日訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年3月26日訓令第1号）

この訓令は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月28日訓令第1号）

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月23日訓令第1号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月7日訓令第1号）

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月27日訓令第1号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月26日訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。

別表第1（第8条第1項関係）

課	事務局長専決事項	課長専決事項
各課共通	<ol style="list-style-type: none"> 1 課長の休暇又は欠勤に関すること。 2 課長の職務専念義務の免除に関すること。 3 課長の時間外勤務及び休日勤務の命令及び確認に関すること。 4 課長の特殊勤務の確認に関すること。 5 課長以下の管理職員特別勤務の確認に関すること。 6 課長の旅行命令及び復命に関すること。 7 重要な事項について6級以下の職員の旅行の復命に関すること。 8 定例に属し重要な事項の調査、報告、進達及び副申に関すること。 9 定例に属し重要な事項の指令、通知、申請、照会及び回答に関すること。 10 固定資産の取得及び処分等に関すること。 11 固定資産の貸付け及び目的外使用並びに借入れに関すること。 12 東総広域水道企業団情報公開条例（平成15年東総広域水道企業団条例第2号）に基づく公文書の開示決定等に関すること。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 所属職員の事務分掌に関すること。 2 所属職員に休暇又は欠勤に関すること。 3 所属職員の職務専念義務の免除に関すること。 4 所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令及び確認に関すること。 5 所属職員の特殊勤務の確認に関すること。 6 所属職員の旅行命令及び復命に関すること。 7 所掌事務について必要と認めた場合における所属職員以外の者に対する出頭又は旅行の依頼に関すること。 8 定例又は軽易な届出、許可、報告、照会、証明、通知、掲示及び書類並びに物件の受理及び送付に関すること。 9 所掌事務に係る諸証明に関すること。 10 日誌、日報等の回議に関すること。 11 所属車両の使用に関すること。 12 登記の嘱託に関すること。 13 物品の出納命令に関すること。
総務課	<ol style="list-style-type: none"> 1 職員の就業禁止の措置に関すること。 2 職員の研修計画に関すること。 3 職員の福利厚生計画に関すること。 4 競争入札参加者の資格認定に関 	<ol style="list-style-type: none"> 1 職員の住所その他身分の異動に関すること。 2 職員研修の実施に関すること。 3 職員の給与の支給に関すること。 4 職員の諸手当等の認定、確認及び決定に関すること。

	<p>すること。</p> <p>5 1件100万円を超え2,000万円未満の工事又は製造の請負を目的とする契約に係る予定価格の設定に関すること。</p> <p>6 1件100万円を超え2,000万円未満の物品の購入を目的とする契約、物品の賃貸借を目的とする長期継続契約による契約又は業務の委託を目的とする契約に係る予定価格の設定に関すること。</p> <p>7 庁舎の使用許可に関すること。</p> <p>8 年間受水量等の承諾に関すること。</p> <p>9 使用水量の認定及び通知に関すること。</p> <p>10 給水料金及び手数料の減免に関すること。</p> <p>11 職員の育児休業、育児短時間勤務及び部分休業に関すること。</p>	<p>5 職員の所得税等諸控除に関すること。</p> <p>6 職員の福利厚生の実施に関すること。</p> <p>7 千葉県市町村職員共済組合に関すること。</p> <p>8 千葉県市町村総合事務組合が処理する職員の退職手当並びに非常勤職員の公務上の災害及び通勤による災害の補償に関すること。</p> <p>9 地方公務員災害補償基金への認定請求に関すること。</p> <p>10 1件80万円を超え100万円以下の物品の購入を目的とする契約又は物品の賃貸借を目的とする長期継続契約による契約に係る予定価格の設定に関すること。</p> <p>11 1件50万円を超え100万円以下の業務の委託を目的とする契約に係る予定価格の設定に関すること。</p> <p>12 公印の管守及び使用に関すること。</p> <p>13 職員の衛生管理に関すること。</p> <p>14 職員の身分証明に関すること。</p> <p>15 職員の被服等貸与に関すること。</p>
<p>浄水課</p>	<p>1 水利使用規則に基づく届出、報告等に関すること。</p> <p>2 水道施設の新設、増設又は改造に伴う給水開始前の届出に関すること。</p> <p>3 水需給計画に関すること。</p> <p>4 事業に係る諸調査に関すること。</p> <p>5 工事の受託に関すること。</p> <p>6 給水の制限及び停止に関すること。</p> <p>7 水源の保全に関すること。</p>	<p>1 道路等占用物件に関すること。</p> <p>2 工事の施工に係る各種届出書類の受理に関すること。</p> <p>3 工事の施工に係る借地等に関すること。</p> <p>4 工事に係る測量に関すること。</p> <p>5 登記簿謄本等の交付請求及び登記簿等の閲覧の請求に関すること。</p> <p>6 浄水場の運転管理に関すること。</p> <p>7 水質検査に関すること。</p> <p>8 行政機関等に対する水質検査結果の報告、通知等に関すること。</p>

<p>8 管理施設、設備の設置及び使用に係る申請、届出、報告等に関すること。</p>	<p>9 使用水量の測定及び計量器の点検に関すること。 10 天災事変その他指揮を受ける暇がない場合における給水の緊急停止等応急措置に関すること。</p>
--	---

別表第2（第9条第1項関係）

専 決 区 分	
事 務 局 長	総 務 課 長
<ol style="list-style-type: none"> 1 予算編成事務に関する事。 2 予算の執行計画及び資金計画に関する事。 3 予算の整理状況報告に関する事。 4 1件100万円を超える予算の流用及び予備費の充用に関する事。 5 過誤納金の還付に関する事。 6 月報に関する事。 7 試算表及び決算書表の作成に関する事。 8 決算整理に関する事。 9 業務状況の公表に関する事。 10 例月出納検査に関する事。 11 出納取扱金融機関等の検査に関する事。 12 起債の許可申請その他企業債の手続に関する事。 13 たな卸修正に関する事。 14 たな卸結果の報告に関する事。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 予算科目の設定及び1件100万円以下の予算の目内流用に関する事。 2 1件50万円未満の契約書の省略に関する事。 3 契約保証金の減免及び還付に関する事。 4 入札保証金の減免及び還付に関する事。 5 出納日報及び会計日計表に関する事。

別表第3（第9条第1項関係）

執行区分		専決区分	
		事務局長	総務課長
収入予算の執行	1 給水料金 2 給水料金以外	全 額 5,000万円未満	3,000万円未満
支 出 予 算 の 執 行	1 工事請負費（支給材料費を含む。） 及び水源開発費	5,000万円未満	500万円未満
	2 土地取得費	2,000万円未満	100万円未満
	3 固定資産取得費	2,000万円未満	100万円未満
	4 貯蔵品購入費	2,000万円未満	100万円未満
	5 補償費	300万円未満	100万円未満
	6 委託料	2,000万円未満	100万円未満
	7 修繕費	2,000万円未満	100万円未満
	8 動力費及び薬品費	2,000万円未満	100万円未満
	9 企業債償還金及び支払利息	全 額	500万円未満
	10 給料、手当等、賃金、法定福利費、 賞与引当金繰入額、法定福利費引当 金繰入額、退職給付費、報酬及び旅 費		全 額
	11 手数料、燃料費、被服費、通信運 搬費、光熱水費、賃借料、公課費及 び保険料		全 額
	12 備消耗品費、印刷製本費及び材料 費	全 額	100万円未満
	13 負担金及び研修費	全 額	100万円未満
	14 食糧費及び交際費	全 額	2万円未満
	15 減価償却費	全 額	
	16 固定資産除却費	全 額	
	17 その他	2,000万円未満	100万円未満
支 出 請 求			全 額