

# 淡路広域水道企業団決裁規程

平成 22 年 3 月 26 日

管理規程第 2 号

淡路広域水道企業団決裁規程（平成 9 年淡路広域水道企業団管理規程第 1 号）の全部を次のように改正する。

<b>改正</b>	平成26年 4 月 1 日	管理規程第 3 号		令和 2 年 4 月 15 日	管理規程第 7 号
	平成29年 6 月 29 日	管理規程第 3 号			

（目的）

**第 1 条** この規程は、企業長の権限に属する事務で別に定めるもののほか、決裁の区分及び手続を定め、責任の所在を明確にし、事業の合理的かつ能率的な運営を図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) 副企業長 淡路広域水道企業団規約（昭和 57 年兵庫県指令地第 43 号）第 9 条第 2 項に規定する関係市の長が共同して任命した副企業長をいう。
- (2) 局長 事務局長をいう。
- (3) 課長等 課長及びセンター長をいう。
- (4) 決裁 企業長又は専決者（副企業長、局長及び課長等をいう。）が企業長の権限に属する事務について最終的にその意思を決定することをいう。
- (5) 専決 専決者がこの規程の定めるところにより、決裁することをいう。
- (6) 不在 企業長又は専決者が出張、病気その他の理由により、決裁することができない状態をいう。
- (7) 代理決裁 企業長又は専決者が不在である場合に、この規程の定めるところにより、代理して決裁することをいう。

（専決及び代理決裁の効力）

**第 3 条** この規程に基づいてなされた専決及び代理決裁は、企業長の決裁と同一の効力を有するものとする。

（企業長の決裁事項等）

**第4条** 企業長の決裁事項及び専決者の専決事項は別表第1及び別表第2のとおりとする。  
この場合において、別表第1に規定する共通専決事項と別表第2に規定する個別専決事項が競合するときは、別表第2に規定する個別専決事項が優先する。

(専決事項の特例)

**第5条** 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、企業長の決裁事項又は上司の専決事項とする。

- (1) 内容が特に重要であると認められるもの
- (2) 内容が異例であり、又は重要な先例になると認められるもの
- (3) 内容に疑義があり、又は現に紛議を生じ若しくは生じるおそれがあると認められるもの

(専決事項と定められていない事項の特例)

**第6条** 専決者は、この規程により専決事項として定められていない事項であっても、その内容により専決することが適当と認められるものは、この規程に定める専決事項に準じて専決することができる。この場合においても前条の規定の適用があるものとする。

(課長専決事項)

**第7条** 課長等は、第4条に規定する共通専決事項のほか、同条に規定する個別専決事項のうち、企業長が定める事項を専決することができる。

(専決に係る疑義)

**第8条** 第4条から前条までの専決事項のうち、疑義ある場合においては、総務課長がこれを決定する。

(決裁順序)

**第9条** 決裁を受けるべき事項に係る事務は順次上司の決定を経て、企業長又は専決者の決裁を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、その事項が2以上の課に関連するものにあつては、関係課に合議をしなければならない。ただし、合議は、必要最小限度とするよう努めなければならない。

(企業長が不在のときの代理決裁)

**第10条** 企業長の決裁事項について、企業長が不在であるときは、副企業長がその事項を代理決裁する。

- 2 前項の場合において、副企業長が不在であるときは、局長がその事項を代理決裁する。

(副企業長及び局長が不在のときの代理決裁)

**第11条** 副企業長が専決する事項について副企業長が不在であるときは、局長がその事項

を代理決裁する。

- 2 局長が専決する事項について局長が不在であるときは、その事項に係る事務を主管する課長等がその事項を代理決裁する。

(課長等が不在のときの代理決裁)

**第 12 条** 課長等が専決する事項について、課長等が不在であるときは、主幹又は副課長(主幹又は副課長を置かない課にあつては課長補佐又は係長)がその決裁事項を代決することができる。

(代理決裁のできる事項)

**第 13 条** 前 3 条に規定する代理決裁は、あらかじめ指示を受けた事項及び緊急を要する事項に限りすることができる。ただし、重要な事項及び異例であり若しくは疑義のある事項又は新規の事項については、代理決裁をすることができない。

(代理決裁後の手続)

**第 14 条** 専決者が専決した場合において、必要と認めるときは、その専決をした事項を上司に報告しなければならない。

- 2 代理決裁をした事項については、速やかに後閲を受けなければならない。ただし、あらかじめ後閲を要しない旨の指示を受けた事項については、この限りでない。

(補則)

**第 15 条** この規程に定めるもののほか、企業長が特に必要があると認めるときは、企業長が指定する職にある者に、別に定めるところにより、専決及び代理決裁を行わせるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則** (平成 26 年 4 月 1 日管理規程第 3 号)

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則** (平成 29 年 6 月 29 日管理規程第 3 号)

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

**附 則** (令和 2 年 4 月 15 日管理規程第 7 号)

この規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条関係）

共通専決事項

1 事業運営の基本事項

事項	企業長	副企業長	局長	課長等	合議
1 事業の運営に関する基本方針の確定に関する事	○				
2 事業計画の樹立及びその実施に関する事	○				
3 地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第9条第3号から第6号まで及び第13条から第15条までに係る事項	○				
4 国又は県の補助金等の交付申請等に関する事	○				
5 国又は県の補助事業等の交付決定書、実績報告書、請求書等に関する事			○		
6 条例の公布並びに規則及び訓令の制定又は改廃に関する事	○				
7 水道事業管理規程及び訓令の制定及び改廃に関する事	○				
8 要綱及び要領の制定及び改廃に関する事	○				
9 組織の決定及び権限の委任配分に関する事	○				
10 儀式、式典及び表彰に関する事	○				
11 講習会及び展示会等の開催に関する事		○			
12 請願及び陳情に関する事	○				
13 議会の招集及び議案の提出に関する事	○				
14 専決処分することの決定に関する事	○				
15 契約又は協定の締結に関する事（財務に関する事項に規定するものを除く。）	○				
16 災害時の緊急措置に関する事			○		
17 災害応援協定に基づく救援措置に関する事			○		

18 前各号に掲げるもののほか、法令又は条例若しくは規則により、関係市長に提出し、又は報告すべき事項。	○				
---	---	--	--	--	--

2 人事及び庶務に関する事項

事項	企業長	副企業長	局長	課長等	合議
1 定員の配置及び所掌事務の配分調整に関すること。			○		
2 所属職員の事務分担に関すること。				○	総務課長
3 職員の事務引継に関すること。			課長等	主幹以下	
4 庁内相互の連絡に関すること。				○	
5 年次有給休暇、特別休暇の承認をすること。		局長	課長等	主幹以下	
6 欠勤、遅参及び早退の届出を確認すること。		局長	課長等	主幹以下	総務課長
7 出張を命令し、復命を受けること。		局長	課長等	主幹以下	総務課長 (宿泊を要する出張に限る。)
8 海外旅行の届出をすること。		局長	課長等	主幹以下	総務課長
9 所属職員の時間外勤務及び特殊勤務を命ずること。				○	
10 所属職員の勤務時間又は休憩時間を指定すること。				○	
11 週休日の割り振り及び振替並びに半日勤務時間の割り振りを変更すること。		局長	課長等	主幹以下	総務課長
12 職務に専念する義務の免除の承認に関すること。		局長	課長等	主幹以下	
13 職員研修の計画及び実施に関すること。				○	総務課長
14 出勤簿等の管理に関すること。				○	総務課長
15 服務に関する諸願届の承認等に関すること。				○	総務課長
16 公疾病の認定に関すること。	○				総務課長

17 公務災害補償の申請に関すること。			○		総務課長
18 職員の苦情処理に関すること。			○		
19 職員の労働安全衛生管理に関すること。			○		
20 庁舎の保守管理に関すること。				○	
21 公用車の配車、保守管理及び安全運転に関すること。				○	
22 職員の営利企業等への従事に関する許可をすること。			○		総務課長
23 前各号に掲げるもののほか、法令又は条例若しくは規則により、関係市長に提出し、又は報告すべき事項。	○				

### 3 財務に関する事項

ア 支出に関する執行の決定、契約又は支出負担行為の決定等に関すること。

事項	企業長	副企業長	局長	課長等	合議
1 工事の施行及び物件の購入に関すること。	1億5,000万円以上	1億5,000万円未満	3,000万円未満	500万円未満	総務課長 工務課長
2 事務等の委託に関すること。		3,000万円以上	3,000万円未満	300万円未満	総務課長 工務課長 (設計委託)
3 機械及び装置並びに工事用貯蔵品の購入に関すること。			100万円以上	100万円未満	
4 工具器具及び備品の購入に関すること。			100万円以上	100万円未満	総務課長
5 消耗品の購入及び印刷物の発注に関すること。			100万円以上	100万円未満	
6 定例的な寄附金、補助金及び交付金に関すること。			50万円以上	50万円未満	
7 負担金の決定に関すること。	○				総務課長 (年会費負担金、参加負担金及び定例的なものを除く。)
8 講師の謝礼及びこれに類する報償費に関すること。			50万円以上	50万円未満	総務課長
9 使用料及び賃借料に関すること。			50万円以上	50万円未満	

10 損害賠償金及び賠償責任に関する事 項。	○				総務課長
11 移転補償に関する事 項。	3,000 万円 以上	3,000 万円 未満	300 万円未 満	50 万円未 満	総務課長
12 公有財産の取得及び賃 借に関する事 項。	2,000 万円 以上（た だし、土 地につ いては 1 件 5,000 平方 メー トル 以上 の もの に限 る。）	2,000 万円 未満	1,000 万円 未満	100 万円未 満	総務課長
13 予算の範囲内で前各号 以外の執行に関する事 項。			100 万円以 上	100 万円未 満	
14 法第 24 条第 3 項の規定 による予算超過支出に関 する事 項。	○				総務課長
15 支出負担行為の決定を する事 項。				○	
16 支出命令の決定をする 事 項。				○	

備考 財務に関する事項において、契約の変更及び解除の場合における決裁の区分につ  
いては、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 設計又は仕様変更により契約変更する場合の執行の決定及び契約の決定に係  
る決裁の区分は、増額変更のときは契約変更後の契約金額による決裁の区分とし、  
減額変更のときは当初の決裁の区分までとする。
- (2) 契約解除に係る決裁の区分は、当該契約の契約金額による決裁の区分とする。

イ 収入に関する事  
項。

事項	企業長	副企業長	局長	課長等	合議
1 物品の売払いに関する事 項。			○		総務課長
2 寄附金及び寄附物件を収 受する事 項。	○				総務課長
3 収入過誤納金の充当又は 還付決定をする事 項。				○	
4 支出過誤払金の戻入を決 定する事 項。				○	
5 資金計画及び資金運用に 関する事 項。		○			
6 収入金を調定し、納入通 知をする事 項（料金収入に 係るものを除く。）			1,000 万円 以上	1,000 万円 未満	
7 収入金の納入督促をする 事 項。				○	
8 収入金の不納欠損処分を 決定する事 項。	○				
9 債権放棄を決定する事 項。	○				

と。					
10 水道料金の減免に関する こと。				○	
11 保証金の徴収及び還付に 関すること。				○	
12 督促（支払督促を除く。） 並びに延滞金及び違約金の 徴収に関すること。				○	
13 民事訴訟法（平成8年法 律第109号）第383条に規 定する支払督促を行うこ と。	○				
14 強制執行その他債権の保 全及び取立てに関するこ と。	○				
15 前各号に掲げるもののほ か、法令又は条例若しくは 規則により、関係市長に提 出し、又は報告すべき事項。	○				

ウ その他の事項に関すること。

事項	企業長	副企業長	局長	課長等	合議
1 行政財産の用途変更及 び用途廃止を決定するこ と。			○		
2 行政財産の目的外使用 を許可し、使用料を決定す ること。			○		
3 公有財産の所管換又は 所属換をすること。			○		総務課長
4 公有財産を交換し、出資 の目的とし、支払の手段と し、処分し、譲渡し、寄託 し、又は貸し付けること。	○				総務課長
5 物品の公有財産への編 入、廃止、分類換、管理換 その他物品の管理及び公 有財産からの物品への編 入並びに寄託物の返還を 管理すること。				○	総務課長
6 財政計画及び予算の編 成に関すること。	○				
7 企業債又は一時借入金 の計画若しくは許可申請 並びに借入申込等に関す ること。			○		
8 決算及び決算附属書類 の作成に関すること。	○				
9 業務状況報告に関する	○				



こと。					
10 建物、車両その他の損害保険及び事故等の処理に関すること。			○		
11 工事等の着手届及び竣工届等を受理すること。				○	
12 資金前渡、前払金等に関すること。				○	総務課長
13 予算の流用に関すること。			○		総務課長
14 予備費を充当すること。			○		総務課長
15 予算の繰越しに関すること。	○				
16 引当金の取崩しに関すること。	○				流動負債の引当金は除く。
17 弁護士相談に関すること。			○		
18 広報活動の実施に関すること（水道工事に伴う断水等を含む。）。				○	
19 前各号に掲げるもののほか、法令又は条例若しくは規則により、関係市長に提出し、又は報告すべき事項。	○				

#### 4 文書に関する事項

事項	企業長	副企業長	局長	課長等	合議
1 文書の收受、発送及び配付に関すること。				○	
2 告示、公告、公表及びその他の公示に関すること。			○		
3 指令、通知、照会、回答、報告及び依頼に関すること。			○		
4 原簿、台帳等を作成し、整備すること。				○	
5 公簿を閲覧させること（公文書の公開等に係るものを除く。）。				○	
6 公簿による証明をすること。				○	
7 公簿によらない証明をすること。			○		
8 申告及び申請を提出し、又は処理すること。			○		

9 訴訟等、不服申立て及び和解に関する事。	○				
10 公印の保管及び管理に関する事。				○	
11 図書等の保存、管理及び貸出しに関する事。				○	
12 文書の保存及び廃棄に関する事。				○	
13 統計又は調査資料の収集及び報告をすること。				○	
14 主管事務に関する資料を作成すること。				○	
15 主管事務に関する会議を開催すること。				○	
16 前各号に掲げるもののほか、法令又は条例若しくは規則により、関係市長に提出し、又は報告すべき事項。	○				

別表第2（第4条関係）  
個別専決事項

課名	事項	企業長	副企業長	局長	課長等	合議
総務課	1 公印の調製及び改廃に関する事。	○				
	2 例規類集の編集に関する事。				○	
	3 新聞、放送その他報道機関との連絡に関する事。		○			
	4 出版物刊行の決定。	○				
	5 公文書の公開等を決定すること。			○		
	6 個人情報の開示、訂正及び削除の決定並びに是正の申出等に対する処理を行うこと。			○		
	7 職員の任免、分限及び懲戒等、人事に関する事。	○				
	8 採用計画及び採用試験の実施に関する事。	○				
	9 病気休暇、介護休暇、介護時間、自己啓発等休業及び組合休暇を承認する	○				所属長

	こと。					
	10 育児休業及び部分休業、育児短時間勤務及び短時間勤務の承認等に関すること。	○				所属長
	11 職員の昇給及び昇格に関すること。	○				
	12 諸手当の認定に関すること(派遣職員を除く。)				○	
	13 職員健康診断の実施に関すること。				○	
	14 職員の給与、共済及び福利厚生等に関すること。				○	
	15 職員の退職の承認及び退職手当の申請に関すること(派遣職員を除く。)	○				
	16 被服の貸与に関すること。				○	
	17 職員の労働組合に関すること。	○				
	18 臨時的任用職員の採用を承認すること。	○				
	19 出納及び収納取扱金融機関に関すること。			○		
	20 現金、預金及び有価証券の出納保管に関すること。				○	
	21 入札参加資格の審査及び入札審査会に関すること。		○			
	22 水道料金収入金を調定し、納入通知をすること。				○	
	23 水道料金の滞納による給水停止処分及び解除を決定すること。				○	
	24 使用水量を決定し、又は認定すること。				○	
工務課	1 水道事業の認可に関すること。	○				

2	県水等(ダム等の水源を含む。)の受配水計画及び管理、調整に関すること。			○		
3	事業計画の策定及び統廃合計画に関すること。	○				
4	水道施設の拡張及び更新、改良工事(災害復旧工事を含む。)に関すること。	支出に関する執行の決定等の区分に準ずる				
5	水道施設の資産管理及び維持管理、修繕工事に関すること。	支出に関する執行の決定等の区分に準ずる				
6	水道施設の災害対策及び危機管理に関すること。			○		
7	受託及び補償工事に関すること。			○		
8	応急給水に関すること。			○		
9	道路掘削及び各種占用の許可申請に関すること。				○	
10	資材及び工事材料等の購入及び出納保管に関すること。				○	
11	水道施設の支障移転等に関すること。			○		
12	消火栓工事の受付、取りまとめに関すること。				○	
13	水質の保全及び水質検査に関すること。				○	
14	指定給水装置工事事業者の指定、取消し等に関すること。			○		
15	水道施設従事者の健康管理に関すること。				○	
16	水道施設見学に関すること。				○	
17	水道施設の運転				○	

	管理に関すること。					
サービスセンター	1 事業計画の策定及び統廃合計画に関すること。	○				
	2 水道施設の拡張及び更新、改良工事（災害復旧工事を含む。）に関すること。	支出に関する執行の決定等の区分に準ずる				
	3 水道施設の維持管理、修繕工事に関すること。	支出に関する執行の決定等の区分に準ずる				
	4 水道施設の災害対策及び危機管理に関すること。			○		
	5 受託及び補償工事に関すること。			○		
	6 給水装置の維持管理及び修繕工事に関すること。				○	
	7 開発給水の許可申請に関すること。		φ75以上の量水器又は100区画以上	左記未滿		
	8 応急給水に関すること。			○		
	9 道路掘削及び各種占用の許可申請に関すること。				○	
	10 資材及び工事材料等の購入及び出納保管に関すること。				○	
	11 水道施設の支障移転等に関すること。			○		
	12 給水制限に関すること。	○				
	13 消火栓の設置及び維持修繕に関すること。				○	
	14 水質の保全及び水質検査に関すること。				○	
	15 給水契約の申込みを承認すること。				○	
	16 給水の中止、廃止等の届出を受理すること。				○	

17	水道の使用用途の認定及び変更をすること。				○	
18	共用給水装置及び私設消火栓の設置を承認すること。				○	
19	使用水量の認定に関すること。				○	
20	指定給水装置工事事業者による給水装置工事に係る設計審査及び工事の承認をすること。				○	
21	給水装置に係る代理人及び共同給水装置に係る管理人の選任の届出を受理すること。				○	
22	私設消火栓の使用を許可すること。				○	
23	給水装置の基準違反に対する措置に関すること。				○	
24	貯水槽以下の装置の設置を許可すること。				○	
25	水道施設従事者の健康管理に関すること。				○	
26	水道施設見学に関すること。				○	
27	水道施設の運転管理に関すること。				○	