

奈良県広域水道企業団事務決裁規程の一部を改正する規程をここに公布する

。

令和7年3月31日

奈良県広域水道企業団企業長 山下 真

奈良県広域水道企業団企業管理規程第44号

奈良県広域水道企業団事務決裁規程の一部を改正する規程

奈良県広域水道企業団事務決裁規程（令和6年11月企業管理規程第4号）

の一部を次のように改正する。

第2条第4号を次のように改める。

(4) 事務局長 奈良県広域水道企業団の職の設置に関する規程（令和7年3月企業管理規程第6号。以下「規程」という。）第2条に規定する事務局長をいう。

第2条に次の5号を加える。

(5) 部長 規程第3条第1項第1号に規定する部長をいう。

(6) 理事 規程第3条第2項に規定する理事をいう。

(7) 本部課長 規程第3条第1項第2号に規定する課長をいう。

(8) 所長 規則第4条第1号から第3号に規定する所長をいう。

(9) 市町村事務所等 奈良県広域水道企業団組織規程（令和7年3月企業管理規程第10号）第2条に規定する市町村事務所、広域水道センター及び水質管理センターをいう。

第3条を次のように改める。

（専決）

第3条 事務局長は、次の事項を専決することができる。

(1) 部長の旅行命令及び復命に関すること。

(2) 部長の週休日、勤務時間及び休憩時間に関すること。

(3) 部長の職務に関する願及び届の処理に関すること。

(4) 軽易又は定例的な事件に係る告示、公告及び公表に関すること。

(5) 軽易な通達、通知、報告、照会、回答、申請、進達、副申及び届に関すること（軽微な事案に係るものを除く。）。

(6) 軽易な事件に係る証明に関すること。

(7) 軽易な事件に係る異議の申立の処理に関すること。

(8) 予算の編成方針、執行計画、配当、繰越、収益的支出予算の目及び資本的支出予算の細節の流用、所属間の予算の流用及び予算超過の支出並びに決算報告に関すること。

(9) 企業団に係る経費のうち企業長が定めるものについて、予算の執行をす

ること。

(10) 企業債及び一時借入金の借入れ、建設仮勘定の精算、固定資産の売却等及び計理状況の報告に関すること。

(11) 財産の取得及び交換、寄付の受納、行政財産の用途の変更又は廃止、財産の売払い及び譲与、建物等の取壊しに関すること。

第7条中「企業長」を「決裁権者」に改め、同条を第12条とする。

第6条中「前条」を「前4条」に改め、同条を第11条とする。

第5条を第7条とし、同条の次に次の3条を加える。

第8条 事務局長が不在のときは、部長がその事務を代決することができる。

第9条 部長が不在のときは、課長がその事務を代決することができる。

2 本部課長が不在のときは、課長補佐（規程第3条第1項第2号に規定する課長補佐をいう。）がその事務を代決することができる。

第10条 所長が不在のときは、あらかじめ所長が指名し、企業長の承認を得た職員がその事務を代決することができる。

第4条を第6条とし、第3条の次に次の2条を加える。

第4条 各部長は、次の事項を専決することができる。

(1) 理事及び本部課長の旅行命令及び復命に関すること。

(2) 理事及び本部課長の週休日、勤務時間及び休憩時間に関すること。

(3) 部長の職務に関する願及び届の処理に関すること。

(4) 研修会、講習会等の実施に関すること。

2 総務部長は、次の事項を専決することができる。

(1) 所長の宿泊を要する県外旅行命令及び復命に関すること。

(2) 所長の服務に関する願及び届の処理に関すること。

3 各本部課長は、次の事項を専決することができる。

(1) 課員の旅行命令及び復命に関すること。

(2) 課員の週休日、勤務時間及び休憩時間に関すること。

(3) 課員の服務に関する願及び届の処理に関すること。

(4) 課員の事務分担に関すること。

(5) 行政資料の収集、作成及び配付に関すること。

(6) 軽易な事件に係る広報に関すること。

(7) 行政文書の開示等に関すること。

(8) 個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関すること。

(9) 軽微な通達、通知、報告、照会、回答、申請、進達、副申及び届に関すること。

(10) 軽易な事件に係る証明に関すること。

(11) 担当する課に係る経費のうち企業長が定めるものについて、予算の執行をすること。

(12) 所掌事務に係る収入の調定、収入伝票の発行、過誤納金の還付及び充当、預り金及び預り有価証券の管理、棚卸資産の受払及び物品の損傷等の報告に関すること。

(13) 収益的支出予算の節、細節及び明細並びに資本的支出予算の明細の流用に関すること。

4 総務部総務課長は、次の事項を専決することができる。

(1) 住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の確認及び決定並びに扶養親族の認定に関すること。

(2) 児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づく児童手当の支給及び同法第14条の規定による徴収に関すること。

(3) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員の採用、退職、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項及び第19条第1項の規定による休業の承認並びに地方公務員法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当する場合の休職処分に関すること。

5 総務部財務課長は、次の事項を専決することができる。

(1) 預金種目の組替えに関すること。

6 総務部契約財産課長は、次の事項を専決することができる。

(1) 実地棚卸しに関すること。

(2) 登記又は登録、境界の明認、行政財産の目的外使用の許可（他の所掌に属するものを除く。）、普通財産の貸付け（他の所掌に属するものを除く。）に関すること。

(3) 庁舎の管理に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。

7 事業部計画課長は、次の事項を専決することができる。

(1) 指定給水装置工事事業者の指定、更新に関すること。

第5条 市町村事務所等の各所長は、次の事項を専決することができる。

(1) 所長の県内及び宿泊を要しない県外旅行命令に関すること。

(2) 所長及び市町村事務所等の課長の週休日、勤務時間及び休憩時間に関すること。

(3) 市町村事務所等の課長の服務に関する願及び届の処理に関すること。

(4) 市町村事務所等の課長の旅行命令に関すること。

(5) 軽易な事件に係る証明に関すること。

(6) 軽微な通達、通知、報告、照会、回答、申請、進達、副申及び届に関する

ること。

(7) 給水停止処分に関すること。

(8) 滞納整理に関すること。

(9) 担当する事務所等に係る経費のうち企業長が定めるものについて、予算の執行をすること。

(10) 固定資産の売却等に関すること。

(11) 収益的支出予算の節及び資本的支出予算の明細の流用に関すること。

(12) 担当する事務所等の所掌に属する庁舎の管理に関すること。

(13) 担当する事務所等の所掌に属する公有財産の管理に関すること。

2 次項の規定は、課を置かない市町村事務所の各所長について準用する。この場合において、同項中「課員」とあるのは、「市町村事務所職員」と読み替えるものとする。

3 市町村事務所等の各課長は、次の事項を専決することができる。

(1) 課員の旅行命令及び復命に関すること。

(2) 課員の週休日、勤務時間及び休憩時間に関すること。

(3) 課員の服務に関する願及び届の処理に関すること。

(4) 課員の事務分担に関すること。

(5) 行政資料の収集、作成及び配付に関すること。

(6) 軽易な事件に係る広報に関すること。

(7) 行政文書の開示等に関すること。

(8) 個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関すること。

(9) 担当する課に係る経費のうち企業長が定めるものについて、予算の執行をすること。

(10) 所掌事務に係る収入の調定、収入伝票の発行、過誤納金の還付及び充当、預り金及び預り有価証券の管理、棚卸資産の受払、物品の損傷等の報告に関すること。

(11) 収益的支出予算の細節及び明細の流用に関すること。

(12) 水道使用の開始、中止及び使用者変更に関すること。

(13) 水道メーターの計量、使用水量の認定及び水道メーターの取替に関すること。

(14) 水道料金、加入金及び手数料等の減免に関すること。

(15) 給水装置工事の設計審査、材料検査及び工事検査に関すること。

(16) 工事の指導及び監督に関すること。

(17) 工事施行に伴う道路等の掘削、占用及び交通規制の申請並びに簡易な給水制限及び断水に関すること。

(18) 移設工事等に伴う機能回復補償にかかる工事負担金等の請求に関するこ  
と。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。