

宇部市水道局事務分掌規程

令和四年四月一日

水道事業管理規程第六号

沿革 令和五 年四月 一日 管理規程第 二号 第一次改正

令和六 年三月二十七日 管理規程第 四号 第二次改正

(目的)

第一条 この規程は、宇部市水道事業の設置等に関する条例（令和三年条例第四十号）第四条の規定により水道事業管理者（以下「管理者」という。）の権限に属する事務及び宇部市長の権限に属する事務の一部を水道事業管理者に委任する規則（平成八年規則第六号）の規定により管理者に対し委任された事務を分掌させるため、必要な事項を定めることを目的とする。

(組織)

第二条 水道局に次の課、室、係、班等（以下「課等」という。）を置く。

総務企画課 総務企画係、職員係
財務課 財政係、管財係、技術監理班
営業課 調定係、窓口係、量水器係、料金係
上水道整備課 工事管理係、給水装置係、配水一係、配水二係、配水三係、漏水防止係
浄水課 浄水係、施設係、操作係、水質係

一部改正（令和五年四月一日）

一部改正（令和六年三月二十七日）

(職制)

第三条 局に副局長、局次長、課に課長、室に室長、係に係長及び班長を置き、必要があるときは、局に参事、課に主幹、副課長、副室長及び副主幹、係に主査、主務主任及び主任を置くことができる。

(事務分担)

第四条 副局長は、管理者を補佐し、局の事務を掌理する。

2 局次長は、副局長を補佐し、局の事務を掌理する。

3 参事は、上司の命を受け、担当事務を処理し、所属職員を指導する。

4 課長は、上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

5 室長は、上司の命を受け、室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

6 主幹は、上司の命を受け、担当事務を処理し、所属職員を指導する。

7 副課長は、課長を補佐し、担当事務を掌理する。

8 副室長は、室長を補佐し、担当事務を掌理する。

9 副主幹は、上司の命を受け、担当事務を処理し、所属職員を指導する。

10 係長は、上司の命を受け、係の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

11 主査は、上司の命を受け、担当事務を処理し、所属職員を指導する。

12 主務主任は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

13 主任は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

14 係員は、上司の命を受け、主管の事務に従事する。

一部改正（令和六年三月二十七日）

（事務処理）

第五条 他の課等に関連する事務は、その関連する課等と緊密な連絡のもとにその主な課等において処理する。

2 臨時的なもの、又は主要な事務については、特に主任を定めるか、又は委員会を設けて処理させることができる。

一部改正（令和六年三月二十七日）

（係員の協力）

第六条 各係員は、分担事務に従事するほか、課内においては常に助け合い、事務繁忙の場合は相互に協力しなければならない。

（所掌の明らかでない分掌事務の決定）

第七条 所掌する課等が明らかでない事務については、課間にあつては管理者が、課内にあつては課長がそれぞれ当該事務の所掌を決めるものとする。

一部改正（令和六年三月二十七日）

（事務分掌）

第八条 第二条に規定する課等の事務分掌は、次のとおりとする。

総務企画課

総務企画係

- 一 文書の受発及び整理保存に関すること。
- 一 重要事務に関すること。
- 一 公印の管理に関すること。
- 一 行事及び交際に関すること。
- 一 法規、条例、規則及び企業管理規程の制定及び改廃に関すること。
- 一 告示及び訓令に関すること。
- 一 情報化施策に関すること。
- 一 広報、広聴及び情報提供に関すること。
- 一 局内の連絡調整及び通達に関すること。
- 一 庁舎の維持管理及び庁内の取締りに関すること。
- 一 電話の総括管理に関すること。
- 一 事業経営の企画及び調査研究に関すること。
- 一 提案に関すること。
- 一 危機管理計画に関すること。
- 一 水源かん養に関すること。
- 一 統計月報、事業年報の発行及び水道統計に関すること。
- 一 調査回答に関すること。
- 一 水道史の編集に関すること。
- 一 議会に関すること。
- 一 補助金及び水道事業認可等の申請に関すること。
- 一 情報公開請求事務に関すること。
- 一 課の事務改善に関すること。

- 一 局及び課の庶務に関すること。
- 一 所管に属する車両の維持管理に関すること。

職員係

- 一 職員の配置に関すること。
- 一 職員の任免、分限、懲戒、服務及び表彰に関すること。
- 一 職員の研修に関すること。
- 一 職員の給与に関すること。
- 一 人事給与、その他労働条件の調査研究及び改善に関すること。
- 一 職員の安全管理及び衛生管理に関すること。
- 一 職員の厚生及び保健に関すること。
- 一 職員の公務上の災害補償に関すること。
- 一 市町村共済組合に関すること。
- 一 互助会に関すること。
- 一 職員の出張命令及び旅費に関すること。
- 一 被服貸与に関すること。
- 一 労働組合に関すること。
- 一 人権の擁護及び啓発に関すること。

財務課

財政係

- 一 文書の受発及び整理保存に関すること。
- 一 予算及び決算に関すること。
- 一 予算の実施計画、資金計画及びその他財政計画に関すること。
- 一 企業債の申請及び一時借入金に関すること。
- 一 現金及び有価証券の出納並びに保管に関すること。
- 一 経理及び業務状況の報告に関すること。
- 一 指定金融機関に関すること。
- 一 課の事務改善に関すること。
- 一 課の庶務に関すること。

管財係

- 一 入札に関すること。
- 一 契約に関すること。
- 一 入札参加者の選定及び指定並びに資格の適合審査に関すること。
- 一 契約に係る検収に関すること。
- 一 物品の規格統一に関すること。
- 一 用地買収及び補償に関すること。
- 一 固定資産の取得、管理及び処分に関すること。
- 一 行政財産の使用許可に関すること。
- 一 貯蔵品の準備計画、出納及び保管に関すること。
- 一 保険契約に関すること。
- 一 不用品の処分に関すること。

技術監理班

- 一 工事の検査に関する事。
- 一 給配水施設の点検に関する事。

営業課

調定係

- 一 文書の受発及び整理保存に関する事。
- 一 水道料金及び下水道使用料等の調定及び減免に関する事。
- 一 水道料金システムの管理に関する事。
- 一 下水道使用料等の事務取扱手数料に関する事。
- 一 課の事務改善に関する事。
- 一 課の庶務に関する事。
- 一 所管に属する車両の維持管理に関する事。

窓口係

- 一 給水に関する諸届の受付及び処理に関する事。
- 一 水道料金等持参納入の受付及び収納等に関する事。
- 一 その他窓口業務に関する事。

量水器係

- 一 検針業務に関する事。
- 一 用途種別の決定に関する事。
- 一 量水器の取替に関する事。
- 一 不正使用の取締り及び処分に関する事。
- 一 私設消火栓の点検に関する事。
- 一 漏水修理による受付、調定等に関する事。
- 一 その他量水器に関する事。

料金係

- 一 水道料金及び下水道使用料等の請求に関する事。
- 一 水道料金及び下水道使用料等の収納管理に関する事。
- 一 滞納整理及び給水停止処分に関する事。
- 一 欠損処分に関する事。
- 一 口座振替に関する事。
- 一 その他料金に関する事。

上水道整備課

工事管理係

- 一 文書の受発及び整理保存に関する事。
- 一 工事の起工及び精算に関する事。
- 一 工事に伴う補償に関する事。
- 一 道路の占用及び一時使用に関する事。
- 一 断水広報に関する事。
- 一 無線設備の管理に関する事。
- 一 課の事務改善に関する事。

- 一 課の庶務に関する事。
- 一 所管に属する車両の維持管理に関する事。

給水装置係

- 一 給水工事の受付、審査及び検査に関する事。
- 一 給水装置台帳の管理に関する事。
- 一 指定業者の指導、監督に関する事。
- 一 違反工事の取締り及び処分に関する事。
- 一 開発行為の審査に関する事。
- 一 給水器具等の承認に関する事。
- 一 出水不良等の対応に関する事。
- 一 貯水槽水道の管理に関する事。
- 一 手数料、納付金の調定に関する事。
- 一 指定給水装置工事事業者の認定に関する事。
- 一 専用水道に関する届出の受付及び通知に関する事。
- 一 専用水道の審査及び検査に関する事。
- 一 その他給水装置に関する事。

配水一係

- 一 配水管整備工事等の計画、設計、施工及び監督に関する事。
- 一 給配水施設の点検、整備及び維持管理に関する事。
- 一 出水不良等の対応に関する事。
- 一 設計単価及び資材単価に関する事。
- 一 その他配水施設に関する事。

配水二係

- 一 配水管整備工事等の計画、設計、施工及び監督に関する事。
- 一 設計単価及び資材単価に関する事。
- 一 その他配水施設に関する事。

配水三係

- 一 配水管整備工事等の計画、設計、施工及び監督に関する事。
- 一 配水施設工事の計画に関する事。
- 一 配水施設の調査研究に関する事。
- 一 マッピングシステムに係る管路情報の収集及び図面整理、保管に関する事。
- 一 設計単価及び資材単価に関する事。
- 一 その他配水施設に関する事。

漏水防止係

- 一 給配水管修繕バルブ操作及び立会に関する事。
- 一 出水不良等の対応に関する事。
- 一 公道及び宅地内給水管（量水器まで）の漏水全般にわたる調査及び処理に関する事。
- 一 漏水防止の立案及び調査、研究に関する事。
- 一 漏水防止の設計、監督に関する事。

- 一 緊急時の断水広報及び応急給水に関する事。
- 一 その他給配水管の維持に関する事。

一部改正（令和六年四月一日）

浄水課

浄水係

- 一 文書の受発及び整理保存に関する事。
- 一 庁舎の維持管理及び庁内の取締りに関する事。
- 一 浄水施設の案内に関する事。
- 一 原水、浄水施設改良工事等の起工及び精算に関する事。
- 一 所管に係る諸記録の報告に関する事。
- 一 課の事務改善に関する事。
- 一 課の庶務に関する事。
- 一 所管に属する車両の維持管理に関する事。

施設係

- 一 原水、浄水施設の維持管理に関する事。
- 一 原水、浄水施設改良工事の計画、設計、施工及び監督に関する事。
- 一 原水、浄水施設の調査研究に関する事。

操作係

- 一 原水、浄水施設の運転操作に関する事。
- 一 所管する施設の巡回及び点検整備に関する事。
- 一 水処理及び塩素滅菌の操作に関する事。
- 一 諸記録の集計に関する事。
- 一 運転操作作業の改善に関する事。

水質係

- 一 水質の総合検査に関する事。
- 一 塩素滅菌並びに薬品処理の研究及び指導に関する事。
- 一 水質試験年報に関する事。
- 一 水質の研究及び改善に関する事。
- 一 専用水道の水質検査に関する事。

一部改正（令和五年四月一日）

一部改正（令和六年三月二十七日）

（臨時組織の設置）

第九条 管理者は、臨時又は特別な事務を処理させるため、第二条に規定する組織のほか、臨時に推進室、プロジェクトチーム等の組織を置くことができる。

2 前項の規定による推進室、プロジェクトチーム等の組織の設置及び運営に係る必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、令和四年四月一日から施行する。
（宇部市上下水道局事務分掌規程の廃止）

2 宇部市上下水道局事務分掌規程(平成二十六年管理規程第六号)は、廃止する。

附 則(第一次改正)

(施行期日)

この規程は、令和五年四月一日から施行する。

附 則(第二次改正)

(施行期日)

この規程は、令和六年四月一日から施行する。