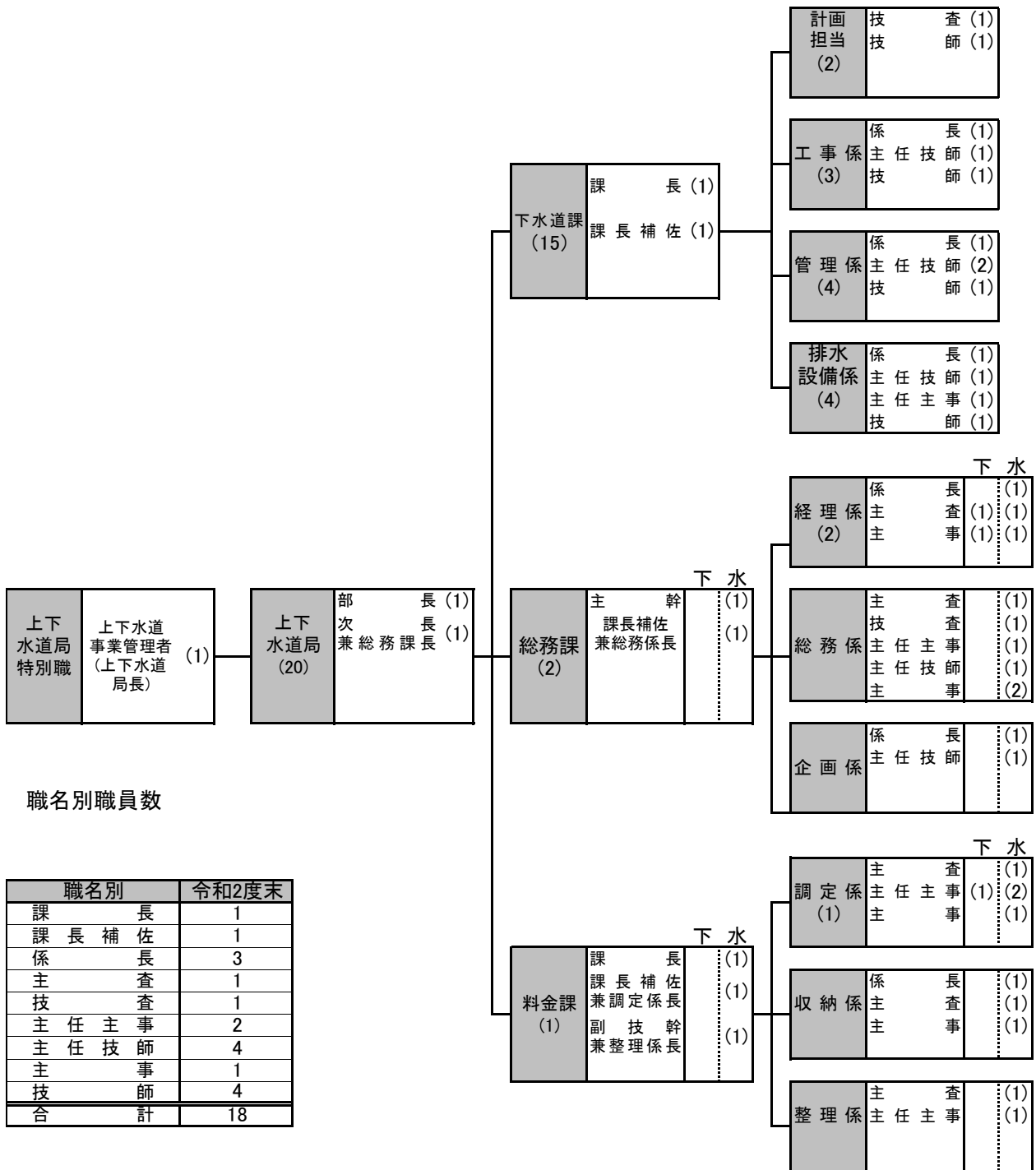


第2章 機 構

2-1. 機構及び職員配置	17
2-2. 事務分掌	18

2-1. 機構及び職員配置



※ 職員数は、上下水道事業管理者(特別職)を除く。
 ※ 会計任用職員を除く。

* ()内は人数。

* 図は令和3年3月31日現在の人数

2-2. 事務分掌

下水道課

計画担当

- (1) 下水道事業の基本計画策定に関する事。
- (2) 下水道事業計画に関する事。
- (3) 治水に関する事。

工事係

- (1) 下水道工事の設計及び施工に関する事。
- (2) 下水道施設の災害復旧工事に関する事。

下水道管理係

- (1) 下水道台帳に関する事。
- (2) 下水道施設の維持管理に関する事。
- (3) 市管理下水道施設の占用に関する事。
- (4) 法定外公共物(水路)に関する事。

排水設備係

- (1) 下水道の普及に関する事。
- (2) 排水設備に関する事。
- (3) 下水道使用料に関する事。
- (4) 指定工事店に関する事。
- (5) 特定施設及び除害施設の設置指導に関する事。

総務課

総務係

- (1) 公印の管守に関する事。
- (2) 文書の收受、発送、移管及び廃棄に関する事。
- (3) 文書の審査に関する事。
- (4) 条例、規則等の制定改廃に関する事。
- (5) 市議会及び公告式に関する事。
- (6) 庁舎の維持管理に関する事。
- (7) 車両の管理に関する事。
- (8) 建設工事及び業務委託の契約に関する事。
- (9) 課内の予算、契約及び庶務に関する事。
- (10) 保険及び損害賠償に関する事。
- (11) 入札参加資格審査に関する事。
- (12) 情報公開に関する事。
- (13) 日本水道協会に関する事。
- (14) 各課に関連する事務の連絡及び調整に関する事。
- (15) 他課に属しない事。

- (16) 職員の任免、分限、懲戒その他身分に関する事。
- (17) 職員の給与及び服務に関する事。
- (18) 職員の研修及び出張に関する事。
- (19) 職員の公務災害補償に関する事。
- (20) 職員の安全及び衛生に関する事。
- (21) 職員の福利厚生に関する事。
- (22) 労務管理及び労働組合に関する事。
- (23) 被服貸与に関する事。
- (24) その他職員に関する事。
- (25) O A化推進に関する事。

企画係

- (1) 水道事業の経営企画、調査及び研究に関する事。
- (2) 水道事業の基本計画の策定及び総合調整に関する事。
- (3) 財政計画及び経営分析に関する事。
- (4) 局の組織及び機構並びに事務改善に関する事。
- (5) 水道事業の変更認可申請に関する事。
- (6) 水道料金の改定に関する事。
- (7) 企画広報に関する事。
- (8) 水道年報の編さん発行に関する事。
- (9) 統計に関する事。
- (10) 効率化等推進委員会の事務に関する事。
- (11) 渇水対策の事務に関する事。
- (12) 特命事項に関する事。

経理係

- (1) 予算の編成及び管理統制に関する事。
- (2) 資金計画及び資金運用に関する事。
- (3) 企業債及び一時借入金に関する事。
- (4) 財産の取得、評価、管理及び処分に関する事。
- (5) 決算の調整及び業務状況の報告に関する事。
- (6) 出納その他の会計事務及び出納取扱金融機関に関する事。
- (7) 現金及び有価証券並びに貯蔵品の出納保管に関する事。
- (8) 計理状況の報告に関する事。
- (9) 会計伝票及び会計諸帳簿の調査、整理保管に関する事。

料金課

調定係

- (1) 浄水購入に関する事。
- (2) メーターの検針及び使用量の認定に関する事。
- (3) 入転居等に伴う開閉栓業務に関する事。
- (4) 料金その他諸収入の調定に関する事。
- (5) 納入通知書等の発行に関する事。
- (6) 料金に対する審査請求の処理に関する事。
- (7) 料金の減免に関する事。
- (8) 水道水の不正使用者の取締りに関する事。
- (9) メーターの不良及び埋没の報告に関する事。
- (10) 給水人口及び調定水量の調査及び統計に関する事。
- (11) 給水に係る届出等の処理に関する事。
- (12) 課内の予算、契約及び庶務に関する事。
- (13) その他調定に関する事。

収納係

- (1) 料金その他諸収入の徴収に関する事。
- (2) 下水道使用料の受託に関する事。
- (3) 収納事務及び料金徴収事務の委託に関する事。
- (4) 諸収納の仕分事務及び統計に関する事。
- (5) 過誤納金の還付に関する事。
- (6) 収納事務関係書類の整理保管に関する事。
- (7) 料金の口座振替に関する事。
- (8) その他収納に関する事。

整理係

- (1) 督促状の発行に関する事。
- (2) 給水停止処分及び開栓に関する事。
- (3) 滞納処分及び不納欠損処分に関する事。
- (4) その他滞納整理に関する事。

