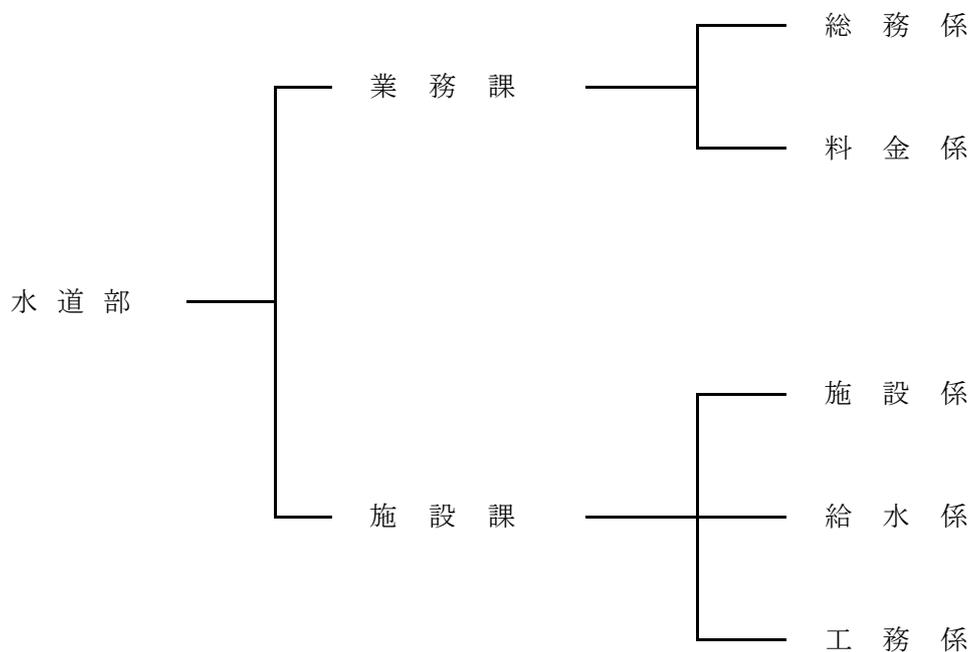


Ⅱ 機構及び職制

- 1．組織の状況
- 2．職員の配置状況
- 3．事務分掌

1. 組織の状況

(平成 27 年 3 月 31 日現在)



2. 職員の配置状況

	部長	副部長	課長	副参事	課長補佐	主幹	係長	主査	主任	主事	主任技師	技師	合計
	1												1
業務課			1		1								2
総務係							1		2				3
料金係							(1)		2	1			3(1)
施設課		1	(1)		1								2(1)
施設係							1		1			1	3
給水係							1		1	1			3
工務係							1	2	1	1	1	1	7
合計	1	1	1(1)		2		4(1)	2	5	5	1	2	24

※()内は兼務

3. 事務分掌

課名	係名	事務分掌
業務課	総務係	(1) 公文書の収受、発送及び保存に関する事 (2) 文書事務の指導及び統括に関する事 (3) 条例、規則等の制定改廃に関する事 (4) 公印の管理に関する事 (5) 入札の執行及び契約に関する事 (6) 事業計画、財政計画及び実施計画の総合調整に関する事 (7) 予算編成及び執行管理に関する事 (8) 決算に関する事 (9) 企業債の借入及び一時借入金に関する事 (10) 現金及び有価証券の出納保管並びに資金運用に関する事 (11) 収入、支出その他会計諸票の審査に関する事 (12) 出納及び収納取扱金融機関に関する事 (13) 資産の取得、管理及び処分の総括並びに減価償却に関する事 (14) 資産の評価及び不用品の処分に関する事 (15) 貯蔵品の出納保管及びたな卸に関する事 (16) 上水道運営委員会に関する事 (17) 指定給水装置工事事業者の指定及び取消し事務に関する事 (18) 統計資料の調整に関する事 (19) 広報及び啓発に関する事 (20) 庁舎の維持管理に関する事 (21) 公用自動車の統括管理及び安全運転に関する事

課名	係名	事務分掌
業務課	総務係	(22) 損害保険に関すること。 (23) 庁用備品の管理に関すること。 (24) 災害時対策及び緊急時対策の総合調整に関すること。 (25) 課の庶務に関すること。 (26) 部の庶務及び他の課の所管に属さない事項に関すること。
	料金係	(1) 水道料金の徴収、還付、軽減及び免除に関すること。 (2) 水道メーターの検針事務に関すること。 (3) 使用水量の計量及び認定に関すること。 (4) 調定事務に関すること。 (5) 納入通知書の発行に関すること。 (6) 督促状の発行に関すること。 (7) 未納整理及び不納欠損処分に関すること。 (8) 給水停止に関すること。 (9) 受水槽以下装置に設置する水道メーターによる各戸検針及び各戸料金徴収事務等に関すること。 (10) 水道の使用開始及び中止に関すること。 (11) 給水申込に関すること。 (12) 水道メーターの取替並びに不進行等による検査及び取替に関すること。 (13) その他水道料金に関すること。
施設課	給水係	(1) 給水装置の構造及び材質に関すること。 (2) 給水装置の設計審査並びに工事検査に関すること。 (3) 開発行為に伴う給配水計画の指導に関すること。

課名	係名	事務分掌
施設課	給水係	<ul style="list-style-type: none"> (4) 開発行為に伴う配水管の承認、検査及び帰属に関すること。 (5) 給水戸別台帳の整備に関すること。 (6) 貯水槽水道の管理の指導に関すること。 (7) 指定給水装置工事事業者の指導に関すること。 (8) その他給水に関すること。 (9) 課の庶務に関すること。
	施設係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 水質管理に関すること。 (2) 水量及び水圧の調整に関すること。 (3) 浄水場施設、配水場施設の点検及び操作に関すること。 (4) 浄水場施設、配水場施設の維持管理に関すること。 (5) 浄水場施設、配水場施設の企画設計及び施工に関すること。 (6) その他浄水場及び配水場に関すること。
	工務係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 導水管、配水管の企画設計及び施工に関すること。 (2) 導水管、配水管の建設及び改良工事に関すること。 (3) 導水管、配水管の維持管理に関すること。 (4) 漏水に関すること。 (5) 受託工事に関すること。 (6) 工事用資材の検査に関すること。 (7) 占用事務に関すること。 (8) 設計図書の整備保管に関すること。 (9) その他工務に関すること。