

大阪広域水道企業団処務規程等の一部を改正する規程を公布する。

令和2年3月31日

大阪広域水道企業団
企業長 永藤 英機

大阪広域水道企業団管理規程第8号

大阪広域水道企業団処務規程等の一部を改正する規程

(大阪広域水道企業団処務規程の一部改正)

第1条 大阪広域水道企業団処務規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第4号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(分課)</p> <p>第1条 大阪広域水道企業団水道企業条例(平成23年大阪広域水道企業団条例第2号)第4条に規定する経営管理部に<u>経営企画課、危機管理課、広域連携課、総務課及び会計課</u>を置く。</p> <p>2 大阪広域水道企業団水道企業条例第4条に規定する事業管理部に<u>技術管理課及び工務課</u>を置く。</p>	<p>(分課)</p> <p>第1条 大阪広域水道企業団水道企業条例(平成23年大阪広域水道企業団条例第2号)第4条に規定する経営管理部に<u>総務課、企画課、財務課及び広域連携課</u>を置く。</p> <p>2 大阪広域水道企業団水道企業条例第4条に規定する事業管理部に<u>計画課、事業推進課、契約検査課及び管財課</u>を置く。</p>
<p>(出先機関の設置)</p> <p>第2条 <u>前条に定めるもののほか、大阪広域水道企業団(以下「企業団」という。)</u>に浄水場、送水管理センター、水道事業所、水質管理センター及び水道センター(以下「出先機関」という。)を置く。</p> <p>2・3 (略)</p>	<p>(出先機関の設置)</p> <p>第2条 <u>前条第2項に定めるもののほか、事業管理部に浄水場、送水管理センター、水道事業所、水質管理センター及び水道センター(以下「出先機関」という。)</u>を置く。</p> <p>2・3 (略)</p>
<p>(分掌)</p> <p>第3条 第1条第1項に規定する<u>経営企画課、危機管理課、広域連携課、総務課及び会計課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>経営企画課</u></p> <p>(1) <u>企業団事業の計画及び調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>経営及び予算に関すること。</u></p>	<p>(分掌)</p> <p>第3条 第1条第1項に規定する<u>総務課、企画課、財務課及び広域連携課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p>

(3) 特に重要な事業の調整及び推進に関すること（他課分掌のものを除く。）。

(4) 給水料金の総括に関すること。

(5) 水需要に関すること。

(6) 水利権に関すること。

(7) 広報、広聴並びに情報の公開及び公表の企画及び総合調整に関すること。

(8) 個人情報保護に関すること。

(9) 統計に関すること。

(10) 首長会議に関すること。

(11) 運営協議会に関すること（他課分掌のものを除く。）。

危機管理課

(1) 危機管理の総合調整及び企画に関すること。

(2) 職員の人材養成に関すること。

(3) 各種機関との調整に関すること（他課分掌のものを除く。）。

広域連携課

(1) 市町村連携に関すること。

(2) 水道事業の広域化に関すること。

(3) 水道事業の統合の推進及び総合調整に関すること。

総務課

(1) 企業団の事業運営の管理改善及び企業団内の調整に関すること。

(2)・(3) (略)

(4) 公印の保管に関すること。

(5) (略)

(6) 法規及び訴訟に関すること。

(7) 議会に関すること。

(8) (略)

総務課

(1) 大阪広域水道企業団（以下「企業団」という。）の事業運営の管理改善及び企業団内の調整に関すること。

(2)・(3) (略)

(4) 公印の管守に関すること。

(5) (略)

(6) (略)

企画課

- (1) 事業の企画及び調査に関すること
(事業管理部分掌のものを除く。)
- (2) 統計及び広報に関すること。
- (3) 法規及び訴訟に関すること。
- (4) 議会の調整に関すること。

財務課

- (1) 予算、一時借入金及び企業債に関すること。
- (2) 財務会計システムの管理に関する
こと。
- (3) 現金、有価証券及び担保物の出納
及び保管に関すること(事業管理部分
掌のものを除く。)
- (4) 会計事務の検査及び指導に関する
こと。
- (5) 決算に関すること。
- (6) 資金の運用に関すること。
- (7) 資産の管理及び処分に関すること
(事業管理部分掌のものを除く。)
- (8) 給水料金の総括に関すること。
- (9) その他会計事務に関すること。

会計課

- (1) 財務会計制度に関すること。
- (2) 一時借入金に関すること。
- (3) 資金の運用に関すること。
- (4) 出納・収納取扱金融機関に関する
こと。
- (5) 決算に関すること。
- (6) 現金、有価証券及び担保物の出納
及び保管に関すること。
- (7) 会計事務の検査及び指導に関する
こと。
- (8) 財務会計システムの管理に関する
こと。
- (9) 資産(用地を除く。)の管理及び
処分に関すること(事業管理部及び出
先機関分掌のものを除く。)

(10) 水道事業及び工業用水道事業の給水申込み及び給水料金の調定に関すること。

(11) 工業用水道事業の給水保証金及び量水器使用料の調定に関すること。

(12) 入札及び契約に関すること。

(13) 用地及び支障物件の補償の総括に関すること。

(14) 用地の取得、管理及び支障物件の補償に関すること（出先機関分掌のものを除く。）。

2 第1条第2項に規定する技術管理課及び工務課の分掌事務は、次のとおりとする。

広域連携課

(1) 市町村連携に関すること。

(2) 水道事業の広域化に関すること。

2 第1条第2項に規定する計画課、事業推進課、契約検査課及び管財課の分掌事務は、次のとおりとする。

計画課

(1) 水道及び工業用水道の施設整備計画に関すること。

(2) 水道及び工業用水道に係る技術及び基準等に関すること。

(3) 水需要の調査に関すること。

(4) 各種機関等との調整業務に関すること（経営管理部及び事業管理部他課分掌のものを除く。）。

(5) 危機管理に関すること。

(6) 水質管理等の総括に関すること。

(7) 事業管理部中他課の主管に属さないこと。

事業推進課

(1) 給水申込みの処理に関すること。

(2) 工業用水に係る給水保証金及び量水器使用料の総括に関すること。

(3) 取水、浄水及び送配水業務の総括に関すること。

(4) 取水、浄水及び送配水施設の改良工事及び維持管理の総括に関するこ

と。

(5) 電気設備、機械設備その他の装置に係る改良工事及び維持管理に関すること（出先機関分掌のものを除く。）。

(6) 水道用水供給事業、水道事業及び工業用水道事業の補助金に関すること。

(7) その他水道用水供給事業、水道事業及び工業用水道事業の推進に関すること。

契約検査課

(1) 入札及び契約に関すること。

(2) 検査に関すること。

(3) 設計積算システムの管理に関すること。

管財課

(1) 用地及び支障物件の補償の総括に関すること。

(2) 用地の取得、管理及び支障物件の補償に関すること（出先機関分掌のものを除く。）。

(3) 固定資産（用地及び投資を除く。）の管理及び処分に関すること（経営管理部及び出先機関分掌のものを除く。）。

技術管理課

(1) 水道及び工業用水道に係る技術管理、調査及び研究に関すること。

(2) 水質管理等の総括に関すること。

(3) 電気主任技術者に関すること。

(4) 検査に関すること。

(5) 設計積算システムの管理に関すること。

工務課

(1) 取水、浄水及び送配水業務の総括に関すること。

(2) 取水、浄水及び送配水施設の改良工事及び維持管理の総括に関するこ

と。	
<u>(3) 電気設備、機械設備その他の装置に係る改良工事及び維持管理に関すること（出先機関分掌のものを除く。）。</u>	
<u>(4) 水道用水供給事業、水道事業及び工業用水道事業の補助金に関すること。</u>	
<u>(5) その他水道用水供給事業、水道事業及び工業用水道事業の推進に関すること。</u>	
3 (略)	3 (略)
4 (略)	4 (略)
(1)～(6) (略)	(1)～(6) (略)
(7) 水質に関する <u>こと。</u>	(7) 水質に関する <u>こと</u>
(8)・(9) (略)	(8)・(9) (略)

(大阪広域水道企業団の職の設置に関する規程の一部改正)

第2条 大阪広域水道企業団の職の設置に関する規程（平成23年大阪広域水道企業団管理規程第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(職の設置)	(職の設置)
第2条 大阪広域水道企業団（以下「 <u>企業団</u> 」という。）に副企業長及び技術長を置く。	第2条 大阪広域水道企業団に副企業長及び技術長を置く。
<u>2 前項に定めるもののほか、企業団の事業のうち、経営、企画、危機管理及び広域連携に関する重要な事務を掌理させるため、企業団に経営戦略担当部長を置く。</u>	
<u>3 前2項に定めるもののほか、企業団に理事を置くことができる。</u>	<u>2 前項に定めるもののほか、大阪広域水道企業団に理事を置くことができる。</u>
(職務権限)	(職務権限)
第6条 (略)	第6条 (略)
2 部長、部に置く課の課長、場長及び所長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。 <u>ただし、経営管理部長にあっては、経営企画課、</u>	2 部長、部に置く課の課長、場長及び所長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

<p><u>危機管理課及び広域連携課に属する事務のうち経営戦略担当部長の所掌する事務を除く。</u></p> <p>3 <u>技術長</u>は、前項に規定するもののほか、上司の命を受け、水道法（昭和32年法律第177号）第19条第2項に規定する事務その他担当事務を掌理する。</p> <p>4 <u>経営戦略担当部長は、上司の命を受け、経営、企画、危機管理及び広域連携に関する事務を統括し、当該事務を処理するため、経営企画課、危機管理課及び広域連携課に属する職員を指揮監督する。</u></p> <p><u>5～7</u> （略）</p> <p>第7条 理事、副理事及び参事は、上司の命を受け、担当事務を掌理する。</p> <p>2・3 （略）</p>	<p>3 <u>事業管理部長</u>は、前項に規定するもののほか、上司の命を受け、水道法（昭和32年法律第177号）第19条第2項に規定する事務その他担当事務を掌理する。</p> <p><u>4～6</u> （略）</p> <p>第7条 <u>技術長</u>、理事、副理事及び参事は、上司の命を受け、担当事務を掌理する。</p> <p>2・3 （略）</p>
--	---

（大阪広域水道企業団公印管理規程の一部改正）

第3条 大阪広域水道企業団公印管理規程（平成22年大阪広域水道企業団管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、大阪広域水道企業団において使用する公印の作製、<u>保管及び使用</u>に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（公印の種類等）</p> <p>第2条 公印の種類、寸法、文字、用途及び<u>保管者</u>は、別表のとおりとする。</p> <p>2 （略）</p> <p>（公印取扱者）</p> <p>第4条 公印の<u>保管者</u>は、職員のうちから公印取扱者を指定しなければならない。</p> <p>2 公印の<u>保管者</u>は、前項の規定により公印取扱者を指定し、又はその指定を解除</p>	<p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、大阪広域水道企業団において使用する公印の作製、<u>管守及び使用等</u>に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（公印の種類等）</p> <p>第2条 公印の種類、寸法、文字、用途及び<u>管守者</u>は、別表のとおりとする。</p> <p>2 （略）</p> <p>（公印取扱者）</p> <p>第4条 公印の<u>管守者</u>は、職員のうちから公印取扱者を指定しなければならない。</p> <p>2 公印の<u>管守者</u>は、前項の規定により公印取扱者を指定し、又はその指定を解除</p>

したときは、速やかに公印取扱者指定・指定解除届（様式第1号）を経営管理部総務課長（以下「総務課長」という。）に提出しなければならない。

- 3 公印取扱者は、公印の保管者の指揮監督を受けて公印に関する事務を処理するものとする。
- 4 公印取扱者が不在のときは、公印の保管者があらかじめ指定した職員がその事務を行うものとする。
- 5 出納員の公印の保管者は、前各項の規定にかかわらず、当該公印に関する事務を自ら処理しなければならない。ただし、金銭出納員が特に必要があると認めるときは、その指定する補助者に行わせることができる。

（使用の手続）

第5条 （略）

2・3 （略）

- 4 公印は、これを保管する場所において使用しなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、保管する場所以外の場所で使用することができる。
- 5 前項ただし書の規定により公印を使用しようとするときは、公印持出許可簿（様式第3号）により公印の保管者の許可を受けなければならない。

（公印の保管方法）

第10条 公印の保管者又は公印取扱者は、公印を常に堅固な容器に納め、使用しないときは施錠し、厳重に保管しなければならない。

（公印台帳）

第11条 総務課長は、公印台帳（様式第4号）を備え、常に整備しておかなければならない。

2 （略）

（公印の事故届）

したときは、速やかに公印取扱者指定・指定解除届（様式第1号）を経営管理部総務課長（以下「総務課長」という。）に提出しなければならない。

- 3 公印取扱者は、公印の管守者の指揮監督を受けて公印に関する事務を処理するものとする。
- 4 公印取扱者が不在のときは、公印の管守者があらかじめ指定した職員がその事務を行うものとする。
- 5 出納員の公印の管守者は、前各項の規定にかかわらず、当該公印に関する事務を自ら処理しなければならない。ただし、金銭出納員が特に必要があると認めるときは、その指定する補助者に行わせることができる。

（使用の手続）

第5条 （略）

2・3 （略）

- 4 公印は、これを管守する場所において使用しなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、管守する場所以外の場所で使用することができる。
- 5 前項ただし書の規定により公印を使用しようとするときは、公印持出許可簿（様式第3号）により公印の管守者の許可を受けなければならない。

（公印の管守方法）

第10条 公印の管守者又は公印取扱者は、公印を常に堅固な容器に納め、使用しないときは施錠し、厳重に管守しなければならない。

（公印台帳）

第11条 総務課長は、公印台帳（様式第3号）を備え、常に整備しておかなければならない。

2 （略）

（公印の事故届）

<p>第12条 公印の<u>保管者</u>は、公印に盗難、紛失、偽造等の事故が生じたときは、速やかに公印事故届（<u>様式第5号</u>）を総務課長を経て企業長に提出しなければならない。</p> <p>（公印の廃止届）</p> <p>第13条 公印の<u>保管者</u>は、改刻その他の理由により公印の使用を廃止したときは、速やかに公印廃止届（<u>様式第6号</u>）を当該公印とともに総務課長に提出しなければならない。</p> <p>（公印の保管状況等の調査）</p> <p>第15条 （略）</p> <p>別表（第2条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第1号（第4条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第3号（第5条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第4号（第11条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第5号（第12条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第6号（第13条関係） 別紙のとおり</p>	<p>第12条 公印の<u>管守者</u>は、公印に盗難、紛失、偽造等の事故が生じたときは、速やかに公印事故届（<u>様式第4号</u>）を総務課長を経て企業長に提出しなければならない。</p> <p>（公印の廃止届）</p> <p>第13条 公印の<u>管守者</u>は、改刻その他の理由により公印の使用を廃止したときは、速やかに公印廃止届（<u>様式第5号</u>）を当該公印とともに総務課長に提出しなければならない。</p> <p>（公印の管守状況等の調査）</p> <p>第15条 （略）</p> <p>別表（第2条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第1号（第4条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第3号（第5条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第4号（第11条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第5号（第12条関係） 別紙のとおり</p> <p>様式第6号（第13条関係） 別紙のとおり</p>
--	--

（大阪広域水道企業団行政文書管理規程の一部改正）

第4条 大阪広域水道企業団行政文書管理規程（平成22年大阪広域水道企業団管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>（定義）</p> <p>第2条 （略）</p> <p>（1）部 大阪広域水道企業団水道企業条例（平成23年大阪広域水道企業団条例第2号）第4条に規定する経営管理部及び事業管理部をいう。</p> <p>（2）課 大阪広域水道企業団処務規程（平成23年大阪広域水道企業団管理規</p>	<p>（定義）</p> <p>第2条 （略）</p> <p>（1）部 大阪広域水道企業団水道企業条例（平成23年大阪広域水道企業団条例第2号）第4条に規定する経営管理部及び事業管理部（<u>第3号に規定する出先機関を除く。</u>）をいう。</p> <p>（2）課 大阪広域水道企業団処務規程（平成23年大阪広域水道企業団管理規</p>

<p>程第4号。以下「処務規程」という。) <u>第1条各項</u>に規定する課をいう。</p> <p>(3) 出先機関 処務規程<u>第2条第1項</u>に規定する出先機関をいう。</p> <p>(4)～(7) (略)</p> <p>(文書管理担当者)</p> <p>第6条 課及び出先機関に文書管理担当者を置き、課の課長補佐又は出先機関の課長等の職にある<u>者</u>のうち文書管理者が指定する<u>もの</u>をもって充てる。</p> <p>2 (略)</p>	<p>程第4号。以下「処務規程」という。) <u>第1条各号</u>に規定する課をいう。</p> <p>(3) 出先機関 処務規程<u>第2条第1号</u>に規定する出先機関をいう。</p> <p>(4)～(7) (略)</p> <p>(文書管理担当者)</p> <p>第6条 課及び出先機関に文書管理担当者を置き、課の課長補佐又は出先機関の課長等の職にある<u>もの</u>のうち文書管理者が指定する<u>者</u>をもって充てる。</p> <p>2 (略)</p>
--	--

(大阪広域水道企業団庁舎管理規程の一部改正)

第5条 大阪広域水道企業団庁舎管理規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>別表(第3条関係)</p> <p>(略)</p> <p>備考</p> <p>1 「本部」とは、大阪広域水道企業団水道企業条例(平成23年大阪広域水道企業団条例第2号)第4条に規定する部をいう。</p> <p>2 「出先機関」とは、大阪広域水道企業団処務規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第4号)<u>第2条第1項</u>に規定する出先機関をいう。</p>	<p>別表(第3条関係)</p> <p>(略)</p> <p>備考</p> <p>1 「本部」とは、大阪広域水道企業団水道企業条例(平成23年大阪広域水道企業団条例第2号)第4条に規定する部(次項に規定する出先機関を除く。)をいう。</p> <p>2 「出先機関」とは、大阪広域水道企業団処務規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第4号)<u>第2条第1号</u>に規定する出先機関をいう。</p>

(大阪広域水道企業団浄水場長等の職にある職員に事務を委任する規程の一部改正)

第6条 大阪広域水道企業団浄水場長等の職にある職員に事務を委任する規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第9号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(浄水場長、水道事業所長及び水道セン</p>	<p>(浄水場長、水道事業所長及び水道セン</p>

<p>ター所长への事務の委任)</p> <p>第2条 企業長は、浄水場長、水道事業所長及び水道センター所長（以下「浄水場長等」という。）に次に掲げる事務（大阪広域水道企業団水道企業条例（平成23年大阪広域水道企業団条例第2号）第4条に規定する経営管理部及び事業管理部分掌のものを除く。）を委任する。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>2・3 (略)</p>	<p>ター所长への事務の委任)</p> <p>第2条 企業長は、浄水場長、水道事業所長及び水道センター所長（以下「浄水場長等」という。）に次に掲げる事務（大阪広域水道企業団水道企業条例（平成23年大阪広域水道企業団条例第2号）第4条に規定する経営管理部及び事業管理部（<u>大阪広域水道企業団処務規程（平成23年大阪広域水道企業団管理規程第4号）第2条第1項に定める出先機関を</u>除く。）分掌のものを除く。）を委任する。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>2・3 (略)</p>
---	--

(大阪広域水道企業団職員等表彰規程の一部改正)

第7条 大阪広域水道企業団職員等表彰規程（平成23年大阪広域水道企業団管理規程第14号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>大阪広域水道企業団処務規程（平成23年大阪広域水道企業団管理規程第4号）第1条各項に規定する課及び同規程第2条第1項に規定する出先機関その他の組織</u></p> <p>(細則)</p> <p>第12条 <u>この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、企業長が別に定める。</u></p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>大阪広域水道企業団水道企業条例（平成23年大阪広域水道企業団条例第2号）第4条に規定する経営管理部及び事業管理部に属する課その他の組織</u></p> <p>(細則)</p> <p>第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、企業長が別に定める。</p>

(大阪広域水道企業団職員就業規則の一部改正)

第8条 大阪広域水道企業団職員就業規則（平成23年大阪広域水道企業団管理規程第31号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(定義)</p>	<p>(定義)</p>

<p>第2条 (略)</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 所属長 経営管理部長、事業管理部長、<u>経営戦略担当部長</u>、浄水場長、送水管理センター所長、水道事業所長、水質管理センター所長及び水道センター所長</p>	<p>第2条 (略)</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 所属長 経営管理部長、事業管理部長、浄水場長、送水管理センター所長、水道事業所長、水質管理センター所長及び水道センター所長</p>
--	--

(大阪広域水道企業団首長会議規程の一部改正)

第9条 大阪広域水道企業団首長会議規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(庶務)</p> <p>第6条 首長会議の庶務は、経営管理部<u>経営企画課</u>において行う。</p>	<p>(庶務)</p> <p>第6条 首長会議の庶務は、経営管理部<u>広域連携課</u>において行う。</p>

(大阪広域水道企業団運営協議会規程の一部改正)

第10条 大阪広域水道企業団運営協議会規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(庶務)</p> <p>第10条 協議会の庶務は、経営管理部<u>経営企画課</u>において行う。</p>	<p>(庶務)</p> <p>第10条 協議会の庶務は、経営管理部<u>広域連携課</u>において行う。</p>

(大阪広域水道企業団固定資産管理規程の一部改正)

第11条 大阪広域水道企業団固定資産管理規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第28号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>(1) 所属 大阪広域水道企業団水道企業条例(平成23年大阪広域水道企業団条例第2号。以下「企業条例」という。)第4条に規定する部及び<u>大阪広域水道企業団処務規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第4号)第2</u></p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>(1) 所属 大阪広域水道企業団水道企業条例(平成23年大阪広域水道企業団条例第2号。以下「企業条例」という。)第4条に規定する部(<u>大阪広域水道企業団処務規程(平成23年大阪広域水道企業団管理規程第4号)第2条</u></p>

条第1項に規定する出先機関（以下「出先機関」という。）をいう。

(2)～(8) (略)

(帳簿)

第5条 経営管理部長は、次に掲げる帳簿を備え、必要な事項を記録整理しなければならない。

(1)・(2) (略)

2 (略)

(実地照合)

第6条 経営管理部長は、水道センターが所管する固定資産（土地を除く。次項において同じ。）以外のものについて、別に定める方法により、実地に調査し、固定資産台帳と照合しなければならない。

2 (略)

(測量)

第8条 経営管理部長は、土地等の取得等に必要な測量を行わなければならない。

2 経営管理部長は、前項に規定する測量を必要に応じて所属長に行わせることができる。

3 前2項に規定する測量を行おうとするときは、あらかじめ当該土地の所有者、占有者及び隣接地所有者に対し、了解を得なければならない。

(土地等の価格)

第9条 経営管理部長は、取得する土地等の価格については不動産鑑定士の鑑定評価書等により見積もらなければならない。

(交渉困難な土地取得の取扱い)

第10条 経営管理部長は、土地収用法第16条の規定に基づく事業の認定を受けた事業で土地等の取得等について交渉を妥結

第1項に規定する出先機関（以下「出先機関」という。）を除く。）及び出先機関をいう。

(2)～(8) (略)

(帳簿)

第5条 事業管理部長は、次の各号に定める帳簿を備え、必要な事項を記録整理しなければならない。

(1)・(2) (略)

2 (略)

(実地照合)

第6条 事業管理部長は、水道センターが所管する固定資産（土地を除く。次項において同じ。）以外のものについて、別に定める方法により、実地に調査し、固定資産台帳と照合しなければならない。

2 (略)

(測量)

第8条 事業管理部長は、土地等の取得等に必要な測量を行わなければならない。

2 事業管理部長は、前項による測量を必要に応じて所属長に行わせることができる。

3 前2項による測量を行おうとするときは、あらかじめ当該土地の所有者、占有者及び隣接地所有者に対し、了解を得なければならない。

(土地等の価格)

第9条 事業管理部長は、取得する土地等の価格は不動産鑑定士の鑑定評価書等により見積もらなければならない。

(交渉困難な土地取得の取扱い)

第10条 事業管理部長は、土地収用法第16条の規定に基づく事業の認定を受けた事業で土地等の取得等について交渉を妥結

することが困難と認められる場合には、企業長の承認を得て土地収用法に基づく必要な手続をとるものとする。

(契約の締結)

第11条 経営管理部長は、土地等の取得等について相手方と契約を締結しようとするときは、別に定める必要な書類を作成し、契約書により契約しなければならない。

(契約条項の履行確認)

第12条 経営管理部長は、前条の規定による契約に定められた履行期限までに当該契約条項に基づく相手方の義務の履行を確認しなければならない。

(登記又は登録)

第13条 所属長は、取得する固定資産が法令の定めるところにより登記又は登録をする必要のあるものについては、固定資産管理主任をして所定の手続をとらなければならない。

(取得及び精算報告)

第15条 (略)

2 前項の規定による通知を受けた固定資産管理主任は、固定資産取得報告書を作成し、所属長を経由して経営管理部長に送付するものとする。ただし、工事により固定資産を取得した場合は、固定資産取得報告書に代えて、建設仮勘定の精算報告書を送付するものとする。

3 (略)

(総合調整)

第16条 経営管理部長は、固定資産の管理の適正を期するため、所属長に対し、その管理に関する報告を求めることができる。

2 経営管理部長は、前項の報告に基づき必要な措置を講ずるよう求めることができる。

することが困難と認められる場合には、企業長の承認を得て土地収用法に基づく必要な手続を執るものとする。

(契約の締結)

第11条 事業管理部長は、土地等の取得等について相手方と契約を締結しようとするときは、別に定める必要な書類を作成し、契約書により契約しなければならない。

(契約条項の履行確認)

第12条 事業管理部長は、前条の規定による契約に定められた履行期限までに当該契約条項に基づく相手方の義務の履行を確認しなければならない。

(登記又は登録)

第13条 所属長は、取得する固定資産が法令の定めるところにより登記又は登録をする必要のあるものについては、固定資産管理主任をして所定の手続を執らなければならない。

(取得及び精算報告)

第15条 (略)

2 前項の規定による通知を受けた固定資産管理主任は、固定資産取得報告書を作成し、所属長を経由して事業管理部長に送付するものとする。ただし、工事により固定資産を取得した場合は、固定資産取得報告書に代えて、建設仮勘定の精算報告書を送付するものとする。

3 (略)

(総合調整)

第16条 事業管理部長は、固定資産の管理の適正を期するため、所属長に対し、その管理に関する報告を求めることができる。

2 事業管理部長は、前項の報告に基づき必要な措置を講ずるよう求めることができる。

(行政財産の用途廃止)

第18条 (略)

2 行政財産を用途廃止し、普通財産としたときは、経営管理部長に引き継ぐものとする。ただし、企業長が必要と認めるときは、引き続き所属長が管理するものとする。

(異動報告)

第19条 所属長は、所管の固定資産(土地を除く。)が次に該当するときは、遅滞なく固定資産管理主任をして固定資産異動報告書を作成させ、経営管理部長に送付しなければならない。

(1)～(4) (略)

2 経営管理部長は、前項の規定による送付を受けたときは、その原因及び現状を調査して企業長に報告しなければならない。

(土地の管理移管)

第36条 経営管理部長は、土地を道路、河川等他の行政目的の用に供することにより、土地の有効な利用が図れるとともに、管理事務の軽減に資すると認められる場合で、水道施設に重大な支障を来すおそれがないと認められるときは、道路管理者等に当該土地の管理を移管することができる。

(譲渡又は交換)

第45条 経営管理部長は、第18条の規定により用途を廃止した土地等については企業長の承認を得て、譲渡又は交換することができる。

(契約の締結)

第46条 経営管理部長は、土地等の譲渡又は交換について相手方と契約を締結しようとするときは、別に定める必要な書類を作成し、契約書により契約しなければならない。

(行政財産の用途廃止)

第18条 (略)

2 行政財産を用途廃止し、普通財産としたときは、事業管理部長に引き継ぐものとする。ただし、企業長が必要と認めるときは、引き続き所属長が管理するものとする。

(異動報告)

第19条 所属長は、所管の固定資産(土地を除く。)が次に該当するときは、遅滞なく固定資産管理主任をして固定資産異動報告書を作成させ、事業管理部長に送付しなければならない。

(1)～(4) (略)

2 事業管理部長は、前項に係る送付を受けたときは、その原因及び現状を調査して企業長に報告しなければならない。

(土地の管理移管)

第36条 事業管理部長は、土地を道路、河川等他の行政目的の用に供することにより、土地の有効な利用が図れるとともに、管理事務の軽減に資すると認められる場合で、水道施設に重大な支障を来すおそれがないと認められるときは、道路管理者等に当該土地の管理を移管することができる。

(譲渡又は交換)

第45条 事業管理部長は、第18条の規定により用途を廃止した土地等は企業長の承認を得て、譲渡又は交換することができる。

(契約の締結)

第46条 事業管理部長は、土地等の譲渡又は交換について相手方と契約を締結しようとするときは、別に定める必要な書類を作成し、契約書により契約しなければならない。

(事務)

第47条 固定資産の譲渡及び交換に関する事務は、企業長がこの事務をすべき所属長を指定した場合を除き、経営管理部長が行う。

(除却)

第49条 (略)

2 所属長は、固定資産(土地を除く。)の除却をしようとするときは、固定資産管理主任をして固定資産除却申請書を作成させ、経営管理部長に送付するものとする。

3 経営管理部長は、前項の申請書により固定資産除却調書を作成し、企業長の決裁を受けて除却するものとする。

4 経営管理部長は、前項の規定により有形固定資産を除却したときは、これに対する減価償却累計額を減額し、その帳簿原価と減価償却累計額との差額を、無形固定資産を除却したときは、その帳簿価額を、それぞれ固定資産除却費をもって整理しなければならない。

5 経営管理部長は、除却物件中再使用可能なものがある場合は、評価額を付して所属長に通知しなければならない。所属長は、その通知を受けて、当該除却物件をたな卸資産として物品出納員に引き継ぐものとする。

6 (略)

7 所属長は、除却物件中有姿の状態¹で管理するものを除く再使用不能なもののうち売却可能なものについては、売却の手続をとるものとする。

(委任)

第51条 この規程に定めるもののほか、固定資産の管理に要する帳票の様式等この規程の施行に関し必要な事項については、別に定める。

別表(第4条関係)

(事務)

第47条 固定資産の譲渡及び交換に関する事務は、企業長がこの事務をすべき所属長を指定した場合を除き、事業管理部長が行う。

(除却)

第49条 (略)

2 所属長は、固定資産(土地を除く。)の除却をしようとするときは、固定資産管理主任をして固定資産除却申請書を作成させ、事業管理部長に送付するものとする。

3 事業管理部長は、前項の申請書により固定資産除却調書を作成し、企業長の決裁を受けて除却するものとする。

4 事業管理部長は、前項の規定により有形固定資産を除却したときは、これに対する減価償却累計額を減額し、その帳簿原価と減価償却累計額との差額を、無形固定資産を除却したときは、その帳簿価額を、それぞれ固定資産除却費をもって整理しなければならない。

5 事業管理部長は、除却物件中再使用可能なものがある場合は、評価額を付して所属長に通知しなければならない。所属長は、その通知を受けて、当該除却物件をたな卸資産として物品出納員に引き継ぐものとする。

6 (略)

7 所属長は、除却物件中有姿の状態¹で管理するものを除く再使用不能なもののうち売却可能なものについては、売却の手続を執るものとする。

(委任)

第51条 固定資産の管理に要する帳票の様式等この規程の施行に関し必要な事項については、別に定める。

別表(第4条関係)

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄
経営管理部及び事業管理部	経営管理部総務課長	総務グループ長	経営管理部及び事業管理部に係る固定資産管理
(略)	(略)	(略)	(略)

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄
経営管理部	総務課長	総務グループ長	経営管理部に係る固定資産管理
事業管理部	管財課長	管財グループ長	事業管理部に係る固定資産管理
(略)	(略)	(略)	(略)

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。