

大阪広域水道企業団訓令第2号

部内一般

大阪広域水道企業団事務決裁規程等の一部を改正する訓令を公布する。

令和7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事務決裁規程の一部改正)

第1条 大阪広域水道企業団事務決裁規程(平成23年大阪広域水道企業団訓令第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
(経営管理部長の専決事項)	(経営管理部長の専決事項)
第4条 (略)	第4条 (略)
(1)～(8) (略)	(1)～(8) (略)
	<u>(9) 主査、副主査、主事、技師及びこれらと同等の職にある者(定年前再任用短時間勤務職員にあっては、主査の職以上の職にある者を含む。)の任免に関すること。</u>
	<u>(10) 非常勤職員等の任免に関すること(出先機関に係るものを除く。)</u>
<u>(9) 部に置く課の長及びこれと同等の職にある者の出張、休暇、週休日その他服務に関すること。</u>	<u>(11) 部に置く課の長(経営企画課長、危機管理課長及び広域連携課長を除く。)</u> 及びこれと同等の職にある者の出張、休暇、週休日その他服務に関すること。
	<u>(12) 予算の目の流用に関すること。</u>
	<u>(13) 1件300万円未満の予備費の充当に関すること。</u>
<u>(10)～(20) (略)</u>	<u>(14)～(24) (略)</u>
<u>(21) 第10号から前号までに掲げるもののほか、1件1,000万円以上の予算の執行(軽易なものを除く。)に関すること。</u>	<u>(25) 第14号から前号までに掲げるもののほか、1件1,000万円以上の予算の執行(軽易なものを除く。)に関すること。</u>
<u>(22)・(23) (略)</u>	<u>(26)・(27) (略)</u>
	<u>(28) 水道用水供給条例第13条に規定する延滞金の減免に関すること。</u>
	<u>(29) 工業用水道給水条例第7条第1項に規定する基本使用水量(500立方メー</u>

トル以上のものに限る。)の決定に関すること。

(30) 工業用水道給水条例第25条に規定する使用料及び延滞金の減免に関すること。

(31) 施行規程第22条第2項第5号に規定する負担金の免除に関すること。

(32) 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)第4条に規定する承認に関すること。

(33) (略)

(24) (略)

(総務部長の専決事項)

第4条の2 総務部長が専決できる事項は、次のとおりとする。

(1) 主査、副主査、主事、技師及びこれらと同等の職にある者(定年前再任用短時間勤務職員にあつては、主査の職以上の職にある者を含む。)の任免に関すること。

(2) 非常勤職員等の任免に関すること(出先機関に係るものを除く。)

(3) 部に置く課の長(危機管理課長を除く。)及びこれと同等の職にある者の出張、休暇、週休日その他服務に関すること。

(4) 予算の目の流用に関すること。

(5) 1件300万円未満の予備費の充当に関すること。

(6) 水道用水供給条例第13条に規定する延滞金の減免に関すること。

(7) 工業用水道給水条例第7条第1項に規定する基本使用水量(500立方メートル以上のものに限る。)の決定に関すること。

(8) 工業用水道給水条例第25条に規定する使用料及び延滞金の減免に関すること。

(9) 施行規程第22条第2項第5号に規定する負担金の免除に関すること。

(10) 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）第4条に規定する承認に関すること。

(11) 前条第1号から第8号まで及び第10号から第23号までに掲げる事項

(12) 前各号に準ずる事項の関すること。

（広域事業部長及び水道事業部長の専決事項）

第5条 広域事業部長及び水道事業部長が専決できる事項は、次のとおりとする。

（1） 第4条第1号から第23号までに掲げる事項

（2） （略）

（危機管理監の専決事項）

第5条の2 （略）

（1） 危機管理に関する施策に係る重要な総合調整及び企画、広報、広聴、情報の公開及び公表並びに個人情報保護に関すること。

（2） 総務部危機管理課長の出張、休暇、週休日その他服務に関すること。

2 危機管理監は、前項各号に掲げるもののほか、第4条第1号から第8号まで及び第10号から第23号までに掲げる事項であって、前項第1号に係るもの及びこれらの事項に準ずる事項について専決することができる。

（事業管理部長の専決事項）

第5条 事業管理部長が専決できる事項は、次のとおりとする。

（1） 前条第1号から第8号まで、第10号、第11号及び第14号から第27号までに掲げる事項

（2） （略）

（危機管理監の専決事項）

第5条の2 （略）

（1） 危機管理に関する施策に係る重要な総合調整、企画及び広報並びに人材育成に関すること。

（2） 経営管理部危機管理課長の出張、休暇、週休日その他服務に関すること。

2 危機管理監は、前項各号に掲げるもののほか、第4条第1号から第8号まで及び第14号から第27号までに掲げる事項であって、前項第1号に係るもの及びこれらの事項に準ずる事項について専決することができる。

（経営戦略担当部長の専決事項）

第5条の3 経営戦略担当部長が専決できる事項は、次のとおりとする。

（1） 経営企画、危機管理、広報、広域連携及び広域調整に関する施策に係る重要な総合調整及び企画に関すること。

	(2) <u>経営管理部経営企画課長、危機管理課長、広域連携課長及び広域調整課長の出張、休暇、週休日その他服務に関すること。</u> 2 <u>経営戦略担当部長は、前項各号に掲げるもののほか、第4条第1号から第8号まで及び第14号から第27号までに掲げる事項であって、前項第1号に係るもの及びこれらの事項に準ずる事項について専決することができる。</u>
--	---

(大阪広域水道企業団行政考査規程の一部改正)

第2条 大阪広域水道企業団行政考査規程（平成23年大阪広域水道企業団訓令第6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
(資料の提出等) 第4条 <u>総務部長</u>又はその命を受けた<u>総務部総務課職員</u>は、考査の実施上必要があるときは、職員から報告書、弁明書その他の資料を提出させ、又は事情を聴取することができる。この場合において、必要があると認めるときは、その職員の所属の長（以下「所属長」という。）にその旨を通知するものとする。 第5条 <u>総務部長</u>は、考査の実施上必要があるときは、部課の長（以下「部課長」という。）に対し、資料の提出又は説明を求めることができる。 (考査の請求) 第6条 部課長は、必要があると認めるときは、その所管事項について、<u>総務部長</u>に考査を依頼することができる。 (考査の協力) 第7条 部課長は、その所管事項で参考となるものは、これを<u>総務部長</u>に通報して円滑に考査が実施されるよう協力しなければならない。	(資料の提出等) 第4条 <u>経営管理部長</u>又はその命を受けた<u>経営管理部総務課職員</u>は、考査の実施上必要があるときは、職員から報告書、弁明書その他の資料を提出させ、又は事情を聴取することができる。この場合において、必要があると認めるときは、その職員の所属の長（以下「所属長」という。）にその旨を通知するものとする。 第5条 <u>経営管理部長</u>は、考査の実施上必要があるときは、部課の長（以下「部課長」という。）に対し、資料の提出又は説明を求めることができる。 (考査の請求) 第6条 部課長は、必要があると認めるときは、その所管事項について、<u>経営管理部長</u>に考査を依頼することができる。 (考査の協力) 第7条 部課長は、その所管事項で参考となるものは、これを<u>経営管理部長</u>に通報して円滑に考査が実施されるよう協力しなければならない。

(所属長の報告義務) 第8条 職員に法令若しくは条例又は職務上の義務違反その他懲戒処分に該当するような非行があった場合又はその疑いのある場合は、所属長は、直ちに、その旨を<u>総務部長</u>を経て企業長に報告しなければならない。 (考査の復命) 第10条 <u>総務部長</u>は、考査の結果を企業長に報告しなければならない。この場合において、人事上の措置又は事務処理の改善等を必要とすると認めるときは、これに関する意見を付するものとする。	(所属長の報告義務) 第8条 職員に法令若しくは条例又は職務上の義務違反その他懲戒処分に該当するような非行があった場合又はその疑いのある場合は、所属長は、直ちに、その旨を<u>経営管理部長</u>を経て企業長に報告しなければならない。 (考査の復命) 第10条 <u>経営管理部長</u>は、考査の結果を企業長に報告しなければならない。この場合において、人事上の措置又は事務処理の改善等を必要とすると認めるときは、これに関する意見を付するものとする。
---	---

(大阪広域水道企業団職員徽章規程の一部改正)

第3条 大阪広域水道企業団職員徽章規程（平成23年大阪広域水道企業団訓令第7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
(着用位置) 第2条 職員は、常時左胸部に職員^き徽章を付けなければならない。ただし、<u>総務部長</u>が職員^き徽章を付ける必要がないと認める者については、この限りでない。 (貸与等) 第3条 (略) 2 職員は、貸与を受けた職員^き徽章を喪失し、又は甚だしく毀損したときは、直ちにその旨を所属長（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の長及び同規程第2条第1項に規定する出先機関の長をいう。以下同じ。）を経由し、<u>総務部総務課長</u>へ届け出て、再交付を受けなければならない。 3 (略)	(着用位置) 第2条 職員は、常時左胸部に職員^き徽章を付けなければならない。ただし、<u>経営管理部長</u>が職員^き徽章を付ける必要がないと認める者については、この限りでない。 (貸与等) 第3条 (略) 2 職員は、貸与を受けた職員^き徽章を喪失し、又は甚だしく毀損したときは、直ちにその旨を所属長（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の長及び同規程第2条第1項に規定する出先機関の長をいう。以下同じ。）を経由し、<u>経営管理部総務課長</u>へ届け出て、再交付を受けなければならない。 3 (略)

(交付等) 第4条 職員^き徽章は、新たに職員となった者に対して、<u>総務部総務課長</u>がこれを交付する。 2 職員は、退職、失職等により職員でなくなったときは、貸与を受けた職員^き徽章を、直ちに所属長を経て<u>総務部総務課長</u>に返還しなければならない。	(交付等) 第4条 職員^き徽章は、新たに職員となった者に対して、<u>経営管理部総務課長</u>がこれを交付する。 2 職員は、退職、失職等により職員でなくなったときは、貸与を受けた職員^き徽章を、直ちに所属長を経て<u>経営管理部総務課長</u>に返還しなければならない。
---	---

(大阪広域水道企業団職員証規程の一部改正)

第4条 大阪広域水道企業団職員証規程（平成23年大阪広域水道企業団訓令第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
(携帯) 第2条 職員は、常に職員証を携帯しなければならない。ただし、<u>総務部長</u>が職員証を携帯する必要があると認める者については、この限りでない。 (交付等) 第3条 職員証は、職員（前条ただし書に該当する者を除く。以下同じ。）に対し、<u>総務部総務課長</u>がこれを交付する。 2 (略) (有効期間) 第4条 職員証の有効期間は、<u>総務部総務課長</u>が職員ごとに、職員証を交付した日から10年以内において職員証に記入した期間とする。ただし、<u>総務部長</u>が別に定める場合は、この限りでない。 (盗難等の届出及び再交付) 第5条 職員は、盗難又は遺失等により職員証を喪失し、又は毀損したときは、直ちにその旨を所属長を経由し、<u>総務部総務課長</u>へ届け出て、再交付を受けなければならない。	(携帯) 第2条 職員は、常に職員証を携帯しなければならない。ただし、<u>経営管理部長</u>が職員証を携帯する必要があると認める者については、この限りでない。 (交付等) 第3条 職員証は、職員（前条ただし書に該当する者を除く。以下同じ。）に対し、<u>経営管理部総務課長</u>がこれを交付する。 2 (略) (有効期間) 第4条 職員証の有効期間は、<u>経営管理部総務課長</u>が職員ごとに、職員証を交付した日から10年以内において職員証に記入した期間とする。ただし、<u>経営管理部長</u>が別に定める場合は、この限りでない。 (盗難等の届出及び再交付) 第5条 職員は、盗難又は遺失等により職員証を喪失し、又は毀損したときは、直ちにその旨を所属長を経由し、<u>経営管理部総務課長</u>へ届け出て、再交付を受けなければならない。

(大阪広域水道企業団公舎管理規程の一部改正)

第5条 大阪広域水道企業団公舎管理規程（平成26年大阪広域水道企業団訓令第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
(管理事務) 第3条 公舎の管理に関する事務は、<u>総務部総務課長</u>が行う。 (賠償) 第13条 使用者は、自己の責に帰すべき理由により、公舎又はその附属物を滅失し、毀損し、又は汚損した場合は、速やかにその実情を<u>総務部総務課長</u>に報告するとともに、これを原状に回復し、又はこれに要する費用を賠償しなければならない。ただし、企業長がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。 (委任) 第20条 この規程に定めるもののほか、公舎の管理に関し必要な事項は、<u>総務部総務課長</u>が定める。	(管理事務) 第3条 公舎の管理に関する事務は、<u>経営管理部総務課長</u>が行う。 (賠償) 第13条 使用者は、自己の責に帰すべき理由により、公舎又はその附属物を滅失し、毀損し、又は汚損した場合は、速やかにその実情を<u>経営管理部総務課長</u>に報告するとともに、これを原状に回復し、又はこれに要する費用を賠償しなければならない。ただし、企業長がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。 (委任) 第20条 この規程に定めるもののほか、公舎の管理に関し必要な事項は、<u>経営管理部総務課長</u>が定める。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。