

水道課

管理計画班・経理班

- (1) 文書の收受、発送及び保管に関すること。
- (2) 公印の保管に関すること。
- (3) 例規に関すること。
- (4) 職員の給与、服務及び福利厚生並びに衛生管理に関すること。
- (5) 職員の公務災害に関すること。
- (6) 公金取扱金融機関に関すること。
- (7) 資産の取得、管理及び処分に関すること。
- (8) 資産の評価及び減価償却に関すること。
- (9) 予算及び決算に関すること。
- (10) 資金計画に関すること。
- (11) 工事等の入札及び契約に関すること。
- (12) 事業統合の推進に関すること。
- (13) 基本計画に関すること。
- (14) 業務統計に関すること。
- (15) 業務状況の報告に関すること。
- (16) 金銭の出納及び保管に関すること。
- (17) 水道料金その他収納金の調定及び収納に関すること。
- (18) 水道料金の減免、督促及び未納整理に関すること。
- (19) 下水道使用料等の収納に関すること。
- (20) 水利使用等の計画に関すること。
- (21) 水道施設の計画(計画に必要な調査を含む。)に関すること。
- (22) 水道事業等運営審議会に関すること。

工務班・浄水班

- (1) 水道施設の維持管理に関すること。
- (2) 配水管等の漏水防止に関すること。
- (3) 道路等の占用(使用)許可申請に関すること。
- (4) 水道施設の行為及び占用に関すること。
- (5) 給水装置工事の設計及び設計審査並びに工事検査に関すること。
- (6) 工事用機械器具及び貯蔵品の管理に関すること。
- (7) 物品(たな卸資産)の出納及び保管に関すること。
- (8) 事業計画に基づく工事の設計施工等に関すること。
- (9) 土地、地上物件及び工作物の買収又は借入れに関すること。
- (10) 水道施設の調査及び調整に関すること。
- (11) 水利使用等の許可申請に関すること。
- (12) 水質に関すること。
- (13) 指定給水装置工事事業者及び主任技術者に関すること。
- (14) 水道事業用無線局に関すること。
- (15) 取水場、導水施設、浄水場、送水施設、配水場及び増圧ポンプ所の維持管理に関すること。
- (16) 取水、導水、浄水、送水及び増圧ポンプ操作管理等に関すること。
- (17) 取水施設及び浄水施設等の改良に関すること。
- (18) 薬品の貯蔵及び管理に関すること。