

毎週火、金曜日発行(但休日)に当るとし、昭和四年四月十五日第三種郵便物認可(日)

鳥取県公報

目次

- ◆企業管理規程
 - 鳥取県企業局組織規程
 - 鳥取県企業局に勤務する職員の仕事の設置に関する規程
 - 企業職員の給与の額及び支給方法に関する規程
 - 企業職員等の旅費規程
 - 鳥取県企業局事務専決及び代決規程
 - 鳥取県企業局企業職員就業規則
 - 企業職員の等級の分類の基準に関する規程

企業管理規程

鳥取県企業局組織規程をここに公布する。

昭和三十八年五月二十日

鳥取県知事 石 破 二 朗

鳥取県企業管理規程第一号

鳥取県企業局組織規程

(目的)

第一条 この企業管理規程は、地方公営企業法(昭和二十七年法律第二百九十二号)第九条の規定に基づき、鳥取県企業局(以下「局」という。)の組織について定めることを目的とする。

(課及び係の設置)

第二条 知事の行なう管理者の権限に属する事務を分掌させるため、局に次の上欄に掲げる課を置き、課の事務を分掌させるため、それぞれ下欄に掲げる係を置く。

総務課	庶務係、業務係、経理係
電気課	電気係、土木係
開発課	工業用水道係、埋立事業係

(各課の分掌事務)

第三条 各課の分掌事務は、次のとおりとする。

総務課

- 一 一局内事務の総合調整に関する事
- 二 公印、文書及び法規に関する事
- 三 職員の内免、給与、勤務時間その他の勤務条件、懲戒、服務、研修、福利厚生及びその他の人事管理に関する事
- 四 電気事業、工業用水道事業及び埋立事業の基本計画及び事業計画に関する事
- 五 業務状況の公表に関する事
- 六 予算、決算及び会計に関する事
- 七 資産の取得、管理及び処分に関する事
- 八 契約の締結に関する事
- 九 料金その他の使用料又は手数料を徴収すること
- 十 行政庁の許可、認可、免許その他の処分を受けること
- 十一 補償に関する事
- 十二 その他他課の所管に属しないこと

- 二 発電設備の計画、設計及び工事施行に関する事
 - 三 発電及び送電設備の管理に関する事
 - 四 発電所の運営に関する事
 - 五 発電に関する統計及び報告に関する事
- 開 発 課
- 一 工業用水道及び埋立事業の調査に関する事
 - 二 工業用水道施設及び埋立事業の計画、設計及び工事施行に関する事
 - 三 工業用水道施設及び埋立事業施設の運営に関する事
 - 四 工業用水道建設事務所の運営に関する事
- (係の分掌事務)
- 第四条 係の分掌事務は、課長が定め、局長に報告しなければならぬ。
- (職)
- 第五条 局、課及び係に、それぞれ次の長を置く。
- 局長
課長

係 長

2 特に必要があると認めるときは、局に次長を、課に課長補佐を置くことができる。

(職の職務)

第六条 前条に掲げる職の職務は、次のとおりとする。

- 一局 長 知事の命を受け、局の事務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。
- 二次 長 局長をたすけて、局の事務に従事し、局長に事故がある場合は、その職務を代行する。
- 三 課 長 上司の命を受け、課の事務を掌理する。
- 四 課長補佐 課長をたすけて、課の事務に従事し、課長に事故がある場合は、その職務を代行する。
- 五 係 長 上司の命を受け、その係に属する事務を処理する。

(課員の事務分担)
第七条 課員の分担事務は、課長が係長の意見を徴して

定める。

(事業所の設置)

第八条 電気事業、工業用水道事業及び埋立事業の業務を分掌させるため、事業所を置くことができる。

- 2 事業所の名称及び位置は、別表のとおりとする。
- 3 事業所の組織その他必要な事項は、別に定める。

附 則

この企業管理規程は、公布の日から施行する。

別 表

名	称	位 置
鳥取県管轄郷発電所		西伯郡岸本町
鳥取県管小鹿第一発電所		東伯郡三朝町
鳥取県管小鹿第二発電所		東伯郡三朝町
鳥取県管春米発電所		八頭郡若桜町
鳥取県管日野川工業用水道建設事務所		米子市

鳥取県企業局に勤務する職員の職の設置に関する規程をここに公布する。

昭和三十八年五月二十日

鳥取県知事 石 破 二 朗

鳥取県企業管理規程第二号

鳥取県企業局に勤務する職員の職の設置に関する規程

(目的)

第一条 この企業管理規程は、鳥取県企業局に勤務する地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第百七十二條第一項に規定する吏員その他の職員(臨時及び非常勤の職員を除く。)の職の設置について定めることを目的とする。

(吏員の職)

第二条 吏員の職は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 事務吏員又は技術吏員をもつて充てるもの。

1 本庁

- (一) 局長
- (二) 次長
- (三) 課長
- (四) 課長

補佐 (五) 係長

2 事業所

- (一) 所長
- (二) 係長
- (三) 主任

二 事務吏員をもつて充てるもの。

主事

三 技術吏員をもつて充てるもの。

- (一) 土木技師
- (二) 電気技師

(その他の職員の職)

第三条 その他の職員の職は次のとおりとする。

- (一) 主事補
- (二) 技師補

2 前項の規定にかかわらず、その他の職員のうち地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第五十七條に規定する単純な労務に雇傭される職員の職は、次のとおりとする。

- (一) 自動車整備士
- (二) 運転手
- (三) 線路手
- (四) えん堤手
- (五) 水路手

附 則

この企業管理規程は、公布の日から施行する。

企業職員の給与の額及び支給方法に関する規程をここに公布する。

昭和三十八年五月二十日

鳥取県知事 石 破 二 朗

鳥取県企業管理規程第三号

企業職員の給与の額及び支給方法に関する規程

(目的)

第一条 この企業管理規程は、企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和三十三年鳥取県条例第二十四号)に基づく企業職員の給与の額及び支給方法を定めることを目的とする。

(給料等の額及び支給方法)

第二条 企業職員で常時勤務を要するものに支給する給料、初任給調整手当、扶養手当、通勤手当、暫定手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当の額及び支給方法については、県職

員の例による。

附 則

この企業管理規程は、公布の日から施行する。

企業職員等の旅費規程をここに公布する。

昭和三十八年五月二十日

鳥取県知事 石 破 二 朗

鳥取県企業管理規程第四号

企業職員等の旅費規程

(目的)

第一条 この企業管理規程は、公務のために旅行する企業職員及びその扶養親族又は遺族(以下「企業職員等」という。)に対し支給する旅費に關し必要な事項を定めることを目的とする。

(旅費の額及び支給方法)

第二条 企業職員等に支給する旅費の額及び支給方法に關しては、県職員の例による。

附 則

この企業管理規程は、公布の日から施行する。

鳥取県企業局事務専決及び代決規程をここに公布する。
昭和三十八年五月二十日

鳥取県知事 石 破 二 朗

鳥取県企業管理規程第五号

鳥取県企業局事務専決及び代決規程

(目的)

第一条 この企業管理規程は、鳥取県企業局の事務を能率的に処理するため、知事が部下職員に、事務処理の権限を移譲することに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(専決の意義)

第二条 「専決」とは、局長、課長、係長がそれぞれ定められた範囲の事務を、その責任において決裁することをいう。

(代決の意義)

第三条 「代決」とは、急を要する事務で決裁すべき者(以下「正当決裁者」という。)が、出張その他の事由により不在のため決裁を経ることができないとき、定められた職にある者がその事務を代つて決裁すること

とをいう。

(後闕の意義)

第四条 「後闕」とは、代決した事務をその後において正当決裁者の闕覽に供することをいう。

(専決できない事項)

第五条 次に掲げる事項は、専決することができない。

- 一 電気事業、工業用水道事業及び埋立事業の基本計画。
- 二 知事に提出する条例、規則の案件。
- 三 知事に提出する県議会に提出する案件。
- 四 訴願、訴訟及び重要な異議の申立。
- 五 知事の同意を要する主要な職員の任免。
- 六 職員の表彰、分限及び懲戒。
- 七 企業管理規程。
- 八 局長の県外出張。
- 九 次のうち重要又は異例に属するもの。

(イ) 請願及び陳情

(ロ) 財産並びに営造物の取得、管理及び処分

工事の執行

十 その他重要又は異例に属するもの。

(専決事項)

第六条 局長、課長及び係長の専決事項は、別表のとおりとする。

(代決の順序)

第七条 正当決裁者が不在のときは、次の表に示す順序によりその事務を代決する。

正当決裁者	代決の順序		
	第一次	第二次	第三次
	知事	局長	課長
	局長	次長	主務課長
課長	補佐	主務係長	課内の係長
係長	係内の上席吏員		

(代決の例外)

第八条 代決者において、特に重要異例又は疑義があるとする事項は、前条の規定にかかわらず、代決する前に正当決裁者の上司の指揮を受け、処理しなければ

ならない。

(代決後の処置)

第九条 代決した事務は、代決者において「後闕」の印を押すし、起案者の責任において遅滞なく後闕を受けなければならない。ただし、軽易な事務については、この限りでない。

(正当決裁者、代決者ともに不在のときの処置)

第十条 正当決裁者、代決者ともに不在のときは、正当決裁者の上司の決裁を受けて事務を処理することができる。

(合議を受けた者が不在のときの処置)

第十一条 合議を受けた者が不在のときの処置は、第七条から前条までの規定を準用する。この場合において、「正当決裁者」とあるのは「合議を受けた者」と、「代決者」とあるのは「合議を受けた者に代つて処理する者」とそれぞれ読み替えるものとする。

附 則

この企業管理規程は、公布の日から施行する。

別表 地公法―地方公務員法 自治法―地方自治法 基準法―労働基準法
局長専決事項

局長専決事項	課長専決事項	係長専決事項
一 課長の出張及び課長補佐、係長の具外出張 二 課長の職務に専念する義務の免除 三 課長の時間外勤務及び休日勤務 四 職員が官利企業等の従事に関する許可(地公法第三十八条) 五 法令又は条例、規則等に基づく一定基準に基く命令、決定、指定、許可、認可、認可、承認、承認、同意及びその取消、停止、廃止並びに禁止等の行政処分 六 議決を要しない工事請負、物件、労力、その他の供給、財産の貸与、不動産及び動産の売却又は無償譲渡並びに財産の交換 七 例規による公示、公告等 八 課長の報告又は復命の処理 九 定期刊行物の編集 十 通達、通知、申請、協議、照会、問答、報告及び進達 十一 事業所の処務細則又は營造物管理に関する細則の設定、変更の承認 十二 職員の衛生管理(基準法第五十二条) 十三 吏員以外の職員の任用、退職(自治法第七十二条)	(総務課長) 一 局内職員の出張 二 課内職員の職務に専念する義務の免除 三 局員の時間外勤務及び休日勤務 四 秘書書及び一般文書の写の作成 五 請求書及び前渡金支払関係書類の処理 六 法令又は条例、規則等に基づく常例的な許可、認可及び届出の処理 七 許可又は承認に係る工事の入札及び契約 八 軽易事件の登記及び登録 九 不動産登記の嘱託 十 具有財産の取得及び処分の手続 十一 連約金又は弁償金の徴収 十二 軽易な報告書、復命書及び届出書の処理及び進達 十三 定期刊行物の発行 十四 軽易な申請、照会、回答、報告、通知及び届出 十五 課内職員の事務分担の決定 十六 被扶養者の認定 十七 一件五十万円未満の収入命令	一 制規定例ある証明書、許可及び指令書の交付(自由裁量の余地のないものに限る。) 二 法令又は条例、規則、その他これらに類する規定による合帳の調整及び備付 三 簡易様式による照会、回答、督促及び符箋返戻 四 軽易な行政資料の収集

十四 定期昇給 十五 公務災害補償の裁定 十六 資金借入及び償還 十七 具有財産火災保険契約 十八 一時借入金決定(自治法第二百二十七条) 十九 一件五十万円以上の収入命令 二十 見積価格五十万円以上の品物の購入及び修繕並びに見積価格五十万円以上の品物の処分 二十一 五十万円以上の支出負担行為の承認、ただし、資金前渡、概算払、前金払及び立替払については三十万円以上の支出負担行為の承認 二十二 五十万円以上の支出命令 二十三 評価額五十万円以上の物品の出納命令 二十四 職員の福利厚生計画の樹立及び実施 二十五 職員の研修計画の樹立及び実施 二十六 十万円未満の予備費の使用 二十七 預金の操作	十八 具有に係る有価証券及び預金の元利金受領命令(鳥取県具有財産及び營造物に関する条例第十條) 十九 物品売買の公告 二十 収入証紙並びに評価額五十万円未満の物品の出納命令 二十一 見積価格五十万円未満の物品の購入及び修繕並びに見積価格五十万円未満の物品の処分 二十二 五十万円未満の支出負担行為の承認、ただし、資金前渡、概算払、前金払及び立替払については三十万円未満の支出負担行為の承認 二十三 五十万円未満の支出命令 二十四 収入金の未納督促(自治法第二百二十五条第一項) 二十五 給料、諸手当、賄料、恩給、その他これに類するもので常時一定したものもの支出命令 二十六 戻入金及び歳入下戻金の収支命令 二十七 一般会計と特別会計との間の収支命令 (電気課長) 一 総務課長専決事項第二、第六、第十二、第十四、第十五の各号に関する事項	(前各号のほか) 庶務係長の専決事項 五 法令又は条例、規程の規定による常例的な諸経費並びに軽易な諸経費の支出命令手続 六 市外通話の承認
---	---	--

鳥取県企業局企業職員就業規則をここに公布する。
昭和三十八年五月二十日

鳥取県知事 石 破 二 朗

鳥取県企業管理規程第六号

鳥取県企業局企業職員就業規則

(目的)

第一条 この企業管理規程は、労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)第八十九条の規定に基づき、鳥取県企業局の企業職員(以下「職員」という。)の就業条件等に關し必要な事項を定めることを目的とする。
(服務の宣誓)

第二条 職員の服務の宣誓については、職員の服務の宣誓に關する条例(昭和二十六年二月鳥取県条例第四号)の定めるところによる。
(職務に専念する義務の特例)

第三条 職務に専念する義務の特例については、職務に専念する義務の特例に關する条例(昭和二十六年二月鳥取県条例第五号)及び職務に専念する義務の特例

に關する規則(昭和三十一年十二月鳥取県人事委員会規則第二十号)の定めるところによる。

(営利企業の従事制限)

第四条 営利企業の従事制限に關しては、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第三十八条の規定の定めるところによる。
(争議行為の禁止)

第五条 争議行為の禁止については、地方公營企業労働關係法(昭和二十七年法律第二百八十九号)第十一条の規定の定めるところによる。
(任用)

第六条 職員の任用に關しては、地方公務員法第十五条から第二十二條までの規定の定めるところによる。
(給与)

第七条 職員の給与の種類及び基準は、企業職員の給与の種類及び基準に關する条例(昭和三十三年七月鳥取県条例第二十四号。以下「企業職員給与条例」とい

う。)の定めるところにより、給与の額及び支給方法は、企業職員の給与の額及び支給方法に關する規程(昭和三十三年五月鳥取県企業管理規程第三号)の定めるところによる。

(勤務時間)

第八条 職員の勤務時間については、職員の勤務時間に關する条例(昭和二十六年九月鳥取県条例第三十八号)及び職員の勤務時間に關する規則(昭和二十六年十二月鳥取県人事委員会規則第十号)を準用する。ただし、発電所の交替勤務者については、次の各号に定めるところによる。

一 勤務を要しない日は、一週一日の割とする。

二 勤務時間は、次のとおりとする。ただし、必要があるときは発電所長においてこの時間を変更することができる。

- 一 直 午前九時より午後六時まで
- 二 直 午後六時より翌午前九時まで
- 三 勤務は、一班二名の三班編成とし、発電所長の勤

務割により勤務する。

四 休憩時間は、勤務時間の途中において一時間、発電所長の指示により交替に与える。ただし、この時間は勤務時間に含まれない。

五 休息時間は、勤務の途中において一直にあつては十五分づつ二回、二直にあつては十五分づつ三回、発電所長の指示により交替に与える。ただし、この時間は勤務時間に含まれる。

2 企業局及び事業所の執務時間並びに職員の勤務時間及び休息時間については、前項に規定するもののほか、県職員の例による。
(分限)

第九条 職員の分限については、職員の分限に關する手続及び効果に關する条例(昭和二十六年九月鳥取県条例第三十九号)及び職員の分限に關する手続及び効果に關する規則(昭和二十六年九月鳥取県人事委員会規則第七号)の定めるところによる。ただし、職員の分限に關する手続及び効果に關する規則第六条の規定は適用しない。
(懲戒)

第十条 職員の懲戒については、職員の懲戒の手続及び効果に関する条例(昭和二十六年九月鳥取県条例第四十号)及び職員の懲戒の手続及び効果に関する規則(昭和二十六年九月鳥取県人事委員会規則第八号)の定めるところによる。ただし、職員の懲戒の手続及び効果に関する条例第三条及び職員の懲戒の手続及び効果に関する規則第五条の規定は適用しない。

(給与の減額)

第十一条 職員の給与の減額については、企業職員給与条例第十六条及び労働基準法第九十一条の規定の定めるところによる。

(火災その他非常災害)

第十二条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し又はその危険があることを知つたときは、臨機の処置をとるとともに、速かに上司に報告し、互に協力してその被害を最少限度に止めなければならない。

(衛生管理)

第十三条 職員の衛生管理については、県職員の例による。

第十四条 職員の公務上の災害に対する補償については、労働基準法、鳥取県職員公務災害補償に関する条例(昭和二十九年七月鳥取県条例第四十四号)及び鳥取県職員公務災害補償に関する条例施行規則(昭和二十九年八月鳥取県規則第四十四号)の定めるところによる。

(公務災害)

第十五条 退職年金及び退職一時金等については、地方公務員共済組合法(昭和三十七年法律第五百二十二号)に定めるところによる。

(退職年金、退職一時金等)

第十六条 職員の服務については、県職員の例による。

(服務)

第十七条 職員が次の各号の一に該当すると認められるときは、表彰することができる。

(表彰)

一 二十五年以上職員として勤務し、功労があつたと

二 職務遂行上特に他の模範とするに足る行為があつたとき。

三 職務上有益な発明又は発見をしたとき。

四 災害を未然に防止し、又は災害に際し特に貢献したとき。

五 危険を顧みず職務の遂行に努め、そのため死亡し、又は不具はい疾となつたとき。

六 その他知事において表彰を必要と認める業績又は行為があつたとき。

2 前項の表彰は、次の各号の一により又はこれらをあわせて行なうことができる。

- 一 表彰状
- 二 ほう賞
- 三 金品

(その他)

第十八条 この企業管理規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この企業管理規程は、公布の日から施行する。

企業職員の等級の分類の基準に関する規程をここに公布する。

昭和三十八年五月二十日

鳥取県企業管理規程第七号
鳥取県知事 石 破 二 朗

企業職員の等級の分類の基準に関する規程

(目的)

第一条 この企業管理規程は、企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和三十二年七月鳥取県条例第二十四号)第三条第二項の規定に基づき、企業職員の給料表に定める職務の等級の分類の基準となるべき標準的な職務の内容を定めることを目的とする。

(等級分類の基準及び特例)

第二条 企業職員の給料表に定める職務の等級の分類の基準及びその特例については、職務の等級の分類の基

準に関する規則(昭和三十六年三月鳥取県人事委員会規則第八号)第三条第一項第三号から第六号まで並びに第三条第一項及び第二項の規定を準用する。この場合において「別表第一」とあるのは「別表に定める」

別表
行政職給料表等級別区分表

行政職給料表等級別区分表」と読み替えるものとする。
附 則
この企業管理規程は、公布の日から施行する。

組織名	等級					
	一等級	二等級	三等級	四等級	五等級	六等級
企業局				電気係長		主事補、技師補及び他の等級に属さない職
本局				土木係長	事務吏員、技術吏員をもつてある職	
発電所				工業用水道係長		
日野川工業用水道建設事務所				埋立事業係長		
				運転係長		
				用地主任		

注 四等級の職にある者については、特に人事委員会の承認を得て三等級に格付けすることができる。

昭和四年四月十五日第三種郵便物 発行日 火、金

鳥取県鳥取市東町一丁目 鳥取県鳥取市栗谷町 鳥取県鳥取市印旛町 鳥取県鳥取市印旛町 鳥取県鳥取市印旛町
発行者 鳥取県鳥取市東町一丁目 鳥取県鳥取市栗谷町 鳥取県鳥取市印旛町
印刷所 鳥取県鳥取市栗谷町 鳥取県鳥取市印旛町 鳥取県鳥取市印旛町
〔定価 一節月極二五〇円(配達料共)〕