

# 南部クリーンセンター組織規程

〔平成 11 年 4 月 1 日  
規程第 15 号〕

改正 平成 13 年 3 月 5 日 規程第 14 号

## 第 1 章 総則

### (定義)

第 1 条 この規程は、木曽広域連合組織規則(平成 11 年規則第 3 号)第 13 条の規程により南部クリーンセンターの事務分掌、職制等について定めるものとする。

## 第 2 章 内部係

### (係の設置及び事務分掌)

第 2 条 南部クリーンセンターに係を置き、各係の事務分掌は次のとおりとする。

#### 業務係

渉外事務に関すること。

庁中取締及び営繕に関すること。

庁中伝達に関すること。

特殊文書に関すること。

庁中日誌その他記録に関すること。

統計及び調査に関すること。

総合調整及び企画に関すること。

庁内諸車両類に関すること。

契約に関すること。

物品の購入等用度に関すること。

物品の検収、貸与及び処分に関すること。

共用物品の管理、修理に関すること。

電話施設の保守管理に関すること。

文書等の收受、発送、整理、保存に関すること。

庁内及び構内の保守管理及び清掃に関すること。

諸証類及び契約書類の保管に関すること。

財産台帳の整備保管に関すること。

使用料、手数料及びその他収入金に関すること。

手数料等各種収入調停に関すること。

自動車整備及び整備記録に関すること。

21 受託事務に関すること。

22 ごみ搬入量の確認に関すること。

23 場内巡視、記録に関すること。

- 24 場内各種機械運転に関する事。
- 25 各種機械台帳に関する事。
- 26 機械保全修理計画に関する事。
- 27 投入及び焼却の記録に関する事。
- 28 投入量の調整及び計画に関する事。
- 29 不燃物及び残灰の処理に関する事。
- 30 場内整備、整頓、清掃、美化に関する事。
- 31 専用道路の整備に関する事。
- 32 場内通行に対する規制、指示に関する事。
- 33 場内建造物の管理に関する事。
- 34 安全対策に関する事。
- 35 視察者の案内に関する事。
- 36 電気設備の管理、保安規定に関する事。
- 37 危険物の取扱に関する事。
- 38 各種検査及び保安に関する事。
- 39 各種機械設備の取扱及び維持管理に関する事。
- 40 ごみ処理行程の計画立案、実施に関する事。
- 41 ごみ処理行程の確認、記録に関する事。
- 42 ごみ処理行程の集録及び報告に関する事。
- 43 電気主任技術者の業務に関する事。
- 44 廃棄物処理施設技術管理者の研究、研修及び協議に関する事。
- 45 運転行程及び作業行程における異常事態対策に関する事。

### 第3章 職制等

#### (事務職員)

第3条 南部クリーンセンターに、所長のほか必要な職員を置く。

#### (臨時の職)

第4条 前条に定める職員のほか、運営上必要が生じた場合は、非常勤職員を雇入れることができる。

第5条 前条に定める臨時の職にある者は、その職務について連合長の指定する者の指揮に従わなければならない。

### 第4章 雑則

第6条 この規程の施行について必要な事項は、連合長が定める。

#### 附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(平成13年3月5日規程第14号)

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。