

部門統括制度要綱

決 裁 平19. 3. 29

最近改正 平27. 3. 31

(目 的)

第1条 この要綱は、技能職員が、自ら主体的に責任をもって管理運営する体制を確立し、技能職員の職場の円滑かつ効率的な運営及び活性化を図るため、部門統括の設置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 所管業務の円滑かつ効率的な遂行を図るため、作業管理面で相当の役割を果たし、管理運営面で所属統括の補佐的役割を担うとともに、作業班全般を統括指揮する職として、職務又は作業の実態に即し、部門統括を設置する。

(任命)

第3条 部門統括は、係員（主担）として一定の年限を経た者から、勤務成績及び能力評価が特に優秀であり、部門統括として適任と認められるものを選考により任命する。

(職務)

第4条 部門統括は、所属統括を補佐するとともに、上司の命を受けて所管業務を掌理し、係員（主担）及び所属する技能職員を指揮監督し、作業能率及び技能の向上に努めるものとする。

(役割及び責任)

第5条 部門統括は、係員（主担）を掌握し、所属統括のもとに、技術職員及び事務職員との連携を密に保ち、相互の連絡調整を図りながら、所管する作業班全般の作業管理を統括するとともに、人事管理及びその他重要な役割を担い、作業執行に伴う責務と、それに付帯する管理責任を負うものとする。

2 部門統括の具体的役割は次のとおりとする。

- (1) 作業管理 作業計画の実施及び業務遂行に関する指揮、並びにそれに伴う市民への対応、作業割付の実施、器具機材の配備及び管理
- (2) 人事管理 所属統括を補佐
- (3) 各種技能研修への参画
- (4) 安全衛生に関する指導
- (5) 直営作業における事故原因の調査及び報告
- (6) 緊急事態に対する対応 所属統括を補佐
- (7) その他 各々職場実態に応じて別途定める。

(解任)

第6条 部門統括が次の各号の1に該当した場合は、その職を解き、解任するものとする。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、部門統括としての職務の遂行に支障があると認められる場合
- (3) 前各号に定める場合のほか、部門統括としての適格性を欠くと認められる場合

(その他)

第7条 この要綱の施行に関し必要な事項は、総務部長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。