

半田市事務事業進行管理実施要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、事務事業の的確な遂行を図ることを目的とした進行管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この要綱において「事務事業」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 一般会計における普通建設事業
- (2) 特別会計における前号の規定に準ずる事業
- (3) 企業会計における建設改良費に係る事業

2 前項の事務事業において、当該事業に係る事業費支弁の人件費及び事務雑費、国直轄事業負担金、他の普通地方公共団体が施行する事業に対する補助金及び負担金については、進行管理の対象から外すものとする。

(進行管理)

第3条 前条で規定する事務事業の進行管理は、担当課長が行う。

2 担当課長は、進行管理表（様式第1）により事務事業の執行状況を常に計画と対比させて把握し、的確な事務事業の遂行に努めなければならない。

(管理責任者)

第4条 部長又は監（以下「管理責任者」という。）は、第2条に規定する事務事業の総合管理を行う。

(事務の総括)

第5条 総務部長は、進行管理に関する事務の処理を総括し、当該事務について必要な調整を行うものとする。

2 総務部長は、管理責任者に対し、必要に応じ進行管理に関する資料又は報告を求めることができる。

(進行管理計画の策定)

第6条 担当課長は、毎年度の予算成立後速やかに、第2条に規定する事務事業について、半田市財務規則（昭和46年半田市規則第11号）第12条に定める執行方針に従い進行管理計画を定め、進行管理表を1部作成し、管理責任者に提出しなければならない。

2 管理責任者は、事務事業の的確な遂行を図るため、提出された進行管理表を必要に応じて調整するものとする。

(進行管理計画の変更)

第7条 担当課長は、進行管理計画を変更しようとするときは、変更後の進行管理表を添付し、進行管理計画変更届（様式第2）を管理責任者に提出しなければならない。

2 前条第2項の規定は、進行管理計画の変更について準用する。

(執行状況の報告)

第8条 担当課長は、四半期毎の執行状況を進行管理表により速やかに管理責任者に報告しなければならない。

2 担当課長は、進行管理計画に遅れが生じたとき又はそのおそれがあるときは、直ちに事務事業執行状況等報告書（様式第3）を管理責任者に提出しなければならない。

3 管理責任者は、前項の事務事業執行状況等報告書の提出を受けたときは、必要な調査を行い、問題点の解消に努めて的確に事務事業を遂行しなければならない。

4 管理責任者は、当該事務事業の遅れ等により、行政効果に著しく影響を及ぼすおそれがあると判断した場合は、調査結果を添えて、重大事案発生報告書（様式第4）により総務部長に報告するものとする。

(委 任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については市長が別に定める。

附 則

この要綱は、昭和53年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成5年4月9日から適用する。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から適用する。

様式第2（第7条関係）

進行管理計画変更届

年 月 日

殿

課長

半田市事務事業進行管理実施要綱第7条第1項に基づき下記の通り進行管理計画を変更
します。

記

1 工事・事業名

2 変更の内容及び理由

3 添付書類

変更後の進行管理表

様式第3（第8条関係）

事務事業執行状況等報告書

年 月 日

殿

課長

半田市事務事業進行管理実施要綱第8条第2項に基づき次のとおり報告します。

工 事 ・ 事 業 名	
事業の執行状況及び 施行における問題点	
今 後 の 処 理	

様式第4（第8条関係）

重大事案発生報告書

年 月 日

総務部長 殿

部管理責任者

半田市事務事業進行管理実施要綱第8条第4項に基づき調査結果を添えて、次のとおり報告します。

工事・事業名	
事案発生状況及び 施行における問題点	
今後の処理	