

○紀南地方老人福祉施設組合事務決裁規程

(平成5年7月1日)
規程第1号

改正 平成15年1月31日規程第1号 平成17年4月1日規程第3号
平成18年5月11日規程第10号 平成20年3月3日規程第3号

(目的)

第1条 この規程は、管理者の権限に属する事務で、別に定めるもののほか事務局及び椿園・百々千園において処理するものについて、その専決の区分及び手続きを定めることにより事務の円滑と適正な執行を確保するとともに、責任の所在を明確にし、合理的で能率的な事務の処理を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意味は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 管理者の権限に属することについて最終的にその意思を決定することをいう。
- (2) 専決 副管理者、事務局長及び園長が、この規程の定めるところにより、それぞれ決裁することをいう。
- (3) 代決 管理者が長期にわたる出張又はその他の事情により不在のときに、管理者に代わって決裁することをいう。

(管理者の決裁事項)

第3条 管理者の権限に属する事務のうち、重要又は異例な事項については、管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項に規程する事項は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 組合議会の招集
- (2) 組合議会の議決、承認、同意、及び報告を要する事項の決定
- (3) 地方自治法の規定による専決処分の決定
- (4) 条例、規則、規程及び訓令の制定、改廃
- (5) 重要な告示、指令、通達及び催告
- (6) 重要な許可、認可
- (7) 訴訟、訴願、和解
- (8) 権限の委任
- (9) 主要な儀式及び表彰
- (10) 事務局、園運営の基本方針及び重要施策の決定
- (11) 予算編成方針の決定
- (12) 営造物の設置又は処分
- (13) 職員の任免、分限、懲戒、表彰、人事等に関する事
- (14) 起債及び一時借入金の決定
- (15) 歳入の欠損処分
- (16) 老人ホームへの入所等の措置決定
- (17) 被措置者及び主たる扶養義務者にかかる措置負担金の額の決定
- (18) 各種委員会の委嘱行為
- (19) 局長、園長の3日以上宿泊を要する出張の承認
- (20) 1件100万円以上の支出負担行為の承認及び支出命令
 - ・ 1件15万円以上の予備費の充用及び予算の流用
 - ・ 前各号に準ずる重要又は異例に属する事項
 - ・ 多額な寄付金又は重要な寄贈物品の受領
 - ・ 交際費に関する事項

(専決事項)

第4条 副管理者、事務局長及び園長は別表第1又は別表第2に掲げる事項について、その所掌する事務を専決することができる。

2 管理者の決裁事項及び副管理者の専決事項のうち、給与その他の給付、共済費に係る支出負担行為の承認及び支出命令については、第3条及び前項の規程にかかわらず、事務局長の専決事項とする。

(専決の制限)

第5条 この規程に定めるところにより副管理者、事務局長及び園長において専決できる事項であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 事務の内容が重要又は異例に属すると認められるもの
- (2) 事務局と双方の園にかかわりのある事項・事務で十分な意見統一を図る必要があるもの
- (3) あらかじめ管理者から事務処理について、特別に指示をうけたもの

(代決権者)

第6条 管理者の決裁する事項について管理者が不在のときは、副管理者がその事項を代決する。

2 前項の規程により代行した事項は、すみやかに上司の閲覽に供されなければならない。ただし、軽易な事項についてはこの限りではない。

(類推による専決)

第7条 法令の制定等より新たな事項又はその他特別の事項でこの規程に定めのない事項であっても事務の内容により専決することが適当であると類推されるものについては、この規程に準じて専決することができる。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、専決及び代決について必要な事項は管理者が別に定める。

附 則 (平成5年7月1日規程第1号)

この規程は、平成5年7月1日から施行する。

附 則 (平成15年1月31日規程第1号)

この規程は、平成15年2月1日から施行する。

附 則 (平成17年4月1日規程第3号)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年5月12日規程第10号)

この規程は、平成18年5月11日から施行する。

附 則 (平成20年3月3日規程第3号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

副管理者の専決事項

- (1) 事務局長、園長に事務引継ぎの確認
- (2) 事務局長、園長の休暇及び職員の5日をこえる休暇の承認
- (3) 事務局長、園長の出張(3日以上宿泊を要するものを除く)
- (4) 職員の福利厚生に関すること
- (5) 特殊な職員手当の認定
- (6) 6ヶ月以上の臨時職員の雇用及び解任
- (7) 1件50万円以上100万円未満の支出負担行為の承認及び支出命令
- (8) 1件15万円未満の予備費の充用
- (9) 1件5万円以上15万円未満の予算の流用

別表第2 (第4条関係)

事務局長及び園長の専決事項

1 共通専決事項

- ・ 職員の時間外勤務命令
 - ・ 職員の5日を超えない休暇の承認
 - ・ 職員の出張の承認
 - ・ 事務の処理計画の策定
 - ・ 職員の事務引継ぎの確認
 - ・ 配属職員の事務への配置
 - ・ 事務の総括調整
 - ・ 予算の執行計画の策定
- (9) 公文書の公開及び個人情報の開示の請求に対する決定等
 - (10) 雇用期間6月未満の臨時職員の雇用及び給与の決定
 - (11) 定例又は軽易な事項の調査、報告、進達、通知、照会及び回答
 - (12) 原簿による諸証明及び謄写本の交付
 - (13) 原簿台帳の作成、訂正及び記載の確認
 - (14) 軽易な事件に関する職員の復命聴取
 - (15) 文書の收受
 - (16) 文書の整理、編さん及び保存
 - (17) 公印の管守
 - (18) 公用自動車の安全運転管理
 - (19) 職員の資質向上を図る研修、講習会等への参加の決定
 - (20) 予算に定める介助員等の雇用
 - ・ 1件50万円未満の支出負担行為の承認及び支出命令
 - ・ 1件1,000万円未満の物品の購入、印刷製本、賃貸借及び委託等の入札の執行
 - ・ 工事金額1,000万円未満の入札の執行
 - ・ 過誤納還付金の支出命令
 - ・ 1件5万円未満の不用物品の売払い
 - ・ 1件5万円未満の予算の流用
 - ・ 過誤払金の戻入命令
 - ・ 収入及び支出更正命令
 - ・ 歳入の調定及び収入命令
 - ・ 公文書の公開及び個人情報開示の請求に対する決定等

2 事務局長の専決事項

- (1) 職員の履歴及び身分の調査及び証明
- (2) 職員に係る給料からの引去金の決定
- (3) 職員の共済組合への加入、脱退、給付その他の申請
- (4) 職員の退職手当組合への加入、脱退、給付その他の申請
- (5) 職員の雇用保険への加入、脱退、給付その他の申請
- (6) 職員の社会保険への加入、脱退、給付その他の申請
- (7) 建物及び車両保険の契約
- (8) 職員の諸届願の処理認定（異例の場合を除く）
- (9) その他事務局運営に関わる軽易な事項
- (10) 起債の償還

3 椿園園長の専決事項

- (1) 園舎の管理及び取締り
- (2) 利用者処遇方針の決定
- (3) 長期及び短期利用者の決定
- (4) その他園運営に関わる軽易な事項

4 百々千園園長の専決事項

- (1) 園舎の管理及び取締り
- (2) 利用者処遇方針の決定
- (3) 長期及び短期利用者の決定
- (4) その他園運営に関わる軽易な事項