○名寄地区衛生施設事務組合事務決裁規程

(昭和39年11月25日訓令第1号)

改正	昭和42年9月14日訓令第1号	昭和44年6月1日訓令第1号
	昭和47年8月1日訓令第1号	昭和58年4月1日訓令第4号
	昭和58年10月1日訓令第6号	昭和59年8月2日訓令第1号
	昭和62年3月1日訓令第1号	平成3年10月1日訓令第2号
	平成11年4月1日訓令第1号	平成16年3月31日訓令第1号
	平成19年3月12日訓令第1号	平成28年5月30日訓令第5号
	平成29年12月27日訓令第4号	令和2年5月28日訓令第2号

(趣旨)

第1条 この訓令は、管理者の権限に属する行政事務及び行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）に基づく事務を迅速に処理し、事務能率の向上を期し、かつ内部的責任の範囲を明らかにするための事務の専決及び緊急に処理する必要がある場合において、その処理の適正を期するための事務の代決について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「決裁」とは、管理者又はその権限の委任を受けた者（以下「受任者」という。）の権限に属する事務について、最終的に意思決定を行うことをいう。
- (2) 「専決」とは、管理者又は受任者の権限に属する事務について、常時これらの者に代わって決裁することをいう。
- (3) 「代決」とは、管理者、受任者又は専決することができる者（以下「決裁権者」という。）が不在の場合に決裁権者が決裁すべき事務を一時その者に代わって決裁することをいう。
- (4) 「不在」とは、決裁権者が欠けたとき、又は出張、病欠その他の理由により決裁を行うことができないことをいう。
- (5) 「審査請求」とは、法に基づく不服申立をいう。
- (6) 「裁決」とは、審査請求に対する行政庁（審査庁）の応答をいう。

(管理者決裁事項等)

第3条 管理者は、次に掲げる事項を決裁するものとする。

- (1) 規則及び訓令の制定並びに改廃
- (2) 職員の任免、進退及び賞罰
- (3) 表彰及び褒賞の決定
- (4) 重要な事務及び事業の実施方針の決定
- (5) 請願及び陳情
- (6) 寄付の受理
- (7) 1件 5,000万円以上の工事の起工及び受渡し並びに支出負担行為
- (8) 1件 1,000万円以上の公有財産、債券及び基金の取得並びに処分、物品の取得及び検収
- (9) 審査請求に関すること。
- (10) 行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）による訴えに関すること。

- 2 担任副管理者は、前項に規定する事項以外の事項を専決することができる。
- 3 第1項第9号に規定する審査請求に対する裁決及び同項第10号に規定する行政事件訴訟法による訴えの場合は、原則として処分庁及び審査庁の決裁権者（管理者は除く。）は重複することができない。
- 4 審理員は、第1項第9号及び同項第10号の規定に関する処分庁及び審査庁の決裁権者となることができない。

(事務局長以下の専決事項)

第4条 事務局長、事務局次長、課長、所長、場長及びこれらに相当する職にある職員の専決事項は、次のとおりとする。

- (1) 事務局長専決事項 別表1のとおり
- (2) 事務局次長専決事項 別表2のとおり
- (3) 課長、所長及び場長専決事項 別表3のとおり
- (4) 係長専決事項 別表4のとおり

- 2 係長は、課長、所長及び場長専決のうち、あらかじめ課長、所長及び場長の指定するものを専決することができる。

(代決)

第5条 決裁権者が不在のとき、代決を行うことができる職員の順序は、次のとおりとする。

- (1) 管理者決裁事務 担任副管理者、事務局長
- (2) 担任副管理者決裁事務 事務局長
- (3) 事務局長決裁事務 事務局次長、課長、所長及び場長
- (4) 課長、所長及び場長決裁事務 係長

(専決及び代決の制限)

第6条 この訓令により、専決できる事務であっても次の各号の一に該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 規定の解釈上、疑義があると認められる事項
- (2) 異例に属し、又は先例になると認められる事項
- (3) 紛議論争のあるもの又は将来その原因となるおそれがあると認められる事項
- (4) 上司の指揮で起案した事項
- (5) その他特に上司の決裁が必要と認められる事項

- 2 代決すべき事項が次の各号の一に該当するときは、代決することができない。ただし、上司の承認を得たものについては、この限りではない。

- (1) 重要又は異例と認められる事項
- (2) 新たな計画に関する事項

(代決後の措置)

第7条 代決した事務については、すみやかに後閲を受けるものとする。ただし、軽易な事項については、この限りではない。

(専決事項の拡張)

第8条 第3条第2項及び第4条に規定する専決事項以外の業務であっても、これらの規定に類する事務については、適宜専決することができる。

附 則 (昭和39年11月25日訓令第1号)

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 名寄市外3町し尿処理組合事務専決規程(昭和39年訓令第1号)は廃止する。

附 則 (昭和42年9月14日訓令第1号)

この訓令は、公布の日から施行し、昭和42年10月1日から適用する。

附 則 (昭和44年6月1日訓令第1号)

この訓令は、公布の日から施行し、昭和44年6月1日から適用する。

附 則 (昭和47年8月1日訓令第1号)

この訓令は、公布の日から施行し、昭和47年8月1日から適用する。

附 則 (昭和58年4月1日訓令第4号)

この訓令は、公布の日から施行し、昭和58年4月1日から適用する。

附 則 (昭和58年10月1日訓令第6号)

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の名寄地区衛生施設事務組合事務決裁規程は、この訓令の施行の日以後の起案にかかる文書の決裁について適用し、同日前の起案にかかる文書の決裁については、なお従前の例による。

附 則 (昭和59年8月2日訓令第1号)

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の名寄地区衛生施設事務組合事務決裁規程は、この訓令の施行の日以後の起案にかかる文書の決裁について適用し、同日前の起案にかかる文書の決裁については、なお従前の例による。

附 則 (昭和62年3月1日訓令第1号)

この訓令は、公布の日から適用する。

附 則 (平成3年10月1日訓令第2号)

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の名寄地区衛生施設事務組合事務決裁規程は、この訓令の施行の日以後の起案にかかる文書の決裁に適用し、同日前にかかる文書の決裁については、なお従前の例による。

附 則 (平成11年4月1日訓令第1号)

この訓令は、公布の日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

附 則 (平成16年3月31日訓令第1号)

この訓令は、平成16年4月1日から適用する。

附 則 (平成19年3月12日訓令第1号)

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年5月30日訓令第5号)

この訓令は、平成28年6月1日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年12月27日訓令第4号)

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年5月28日訓令第2号)

この訓令は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表1 (第4条関係) 事務局長専決事項

- 1 法令又は条例、規則による一定の基準に基づく重要な許可及び承認
- 2 重要な文書の進達、申請、届書及び報告
- 3 公有財産、物品、債権及び基金の運用管理
- 4 文書の庁外持出し及び謄写の許可
- 5 会計年度任用職員の任免
- 6 完結文書の保存年限の承認
- 7 職員の道外出張命令及び復命
- 8 時効による欠損処分
- 9 1件 500万円未満の物品の支出負担行為及び不用品の処分
- 10 1件 1,000万円未満の工事の支出負担行為及び施工
- 11 1件10万円未満の食糧費にかかる支出負担行為

別表2 (第4条関係) 事務局次長専決事項

- 1 法令又は条例、規則による一定の基準に基づくやや重要な許可及び承認
- 2 やや重要な文書の進達、申請、届書及び報告
- 3 重要な照会及び回答
- 4 職員の道内出張命令及び復命
- 5 1件 5万円未満の食糧費にかかる支出負担行為
- 6 1件 500万円未満の支出負担行為

別表3 (第4条関係) 課長、所長及び場長専決事項 (共通事項)

- 1 軽易又は正規定例事項の照会、回答、報告及び届出
- 2 軽易な事件の進達
- 3 正規定例ある各種通知、告知書その他の文書の交付又は処理
- 4 正規定例その他軽易な諸願届の処理
- 5 係長以下の管内出張命令及び復命
- 6 係長以下の有給休暇願の承認
- 7 係長以下の特殊勤務の命令及び認定
- 8 係長以下の時間外勤務の命令及び認定
- 9 1件 100万円未満の支出負担行為
- 10 収入金の調定及び督促状の発付
- 11 過誤納金の還付及び充当
- 12 報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金、賃金並びに定例的に支出する通信運搬費、光熱水費、委託料、賃借料、扶助費及び償還金利子及び割引料の支出負担行為
- 13 1件 3万円未満の食糧費にかかる支出負担行為
- 14 支出命令に関すること
- 15 支出更正及び戻入命令

総務課長

- 1 公印の使用承認
- 2 徴収の囑託及び受託

- 3 職員の例月給与の支給並びに共済組合、退職手当組合納付金及び給付金についての支出命令
  - 4 文書の收受及び発送
  - 5 広報要覧の編集及び発行
  - 6 諸収入の徴収猶予及び分納の承認
  - 7 一時借入金の借入
  - 8 職員の共済、退職手当組合の届出及び報告
  - 9 歳出予算の流充用
  - 10 資金前渡の承認及び戻入の精算
  - 11 職員の福利厚生
  - 12 職員扶養親族の認定
  - 13 入札保証金の納入及び還付
  - 14 繰出金、繰入金並びに一時融通金の元利金の支出命令又は収入の確定
所長及び場長
- 1 各種衛生統計の収集及び報告
  - 2 当直命令
  - 3 庁用車両の管理及び運行計画
  - 4 庁用電灯、電話の維持管理
  - 5 し尿等、炭化対象物及び埋立対象物の受入、検収及び報告
  - 6 収入証紙の点検及び報告
  - 7 し尿等、炭化対象物及び埋立対象物の搬送、投入の指示及び監督
  - 8 処理施設、機械器具の管理及び運転
  - 9 検査機器の管理及び検査

別表4 (第4条関係) 係長専決事項(共通事項)

- 1 貯蔵物品要求、指定物品購買要求
- 2 1件20万円未満の収入金の調定
- 3 市外電話の使用承認
- 4 業務日誌等の確認