

# ○岩手沿岸南部広域環境組合事務決裁規程

平成 18 年 4 月 21 日  
訓 令 第 2 号

改正 平成 26 年 3 月 31 日 訓令第 3 号

(目的)

**第 1 条** この訓令は、管理者が執行する事務の円滑を期するとともに、責任の範囲を明らかにするため、事務処理の専決及び代決について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

**第 2 条** この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 専決 管理者の権限に属する事務を、専決権者が常時管理者に代わって決裁することをいう。
- (2) 代決 管理者又は専決権者が不在のとき、代決権者が一時的にそれらの者に代わって決裁することをいう。

(専決事項)

**第 3 条** 事務局長及び事務局次長が専決できる事項は、別表第 1 のとおりとする。

2 予算執行並びに収入命令及び支出命令に関する専決事項は、別表第 2 のとおりとする。

(専決処理)

**第 4 条** 前項の専決は、起案文書の決裁欄に専決権者が押印することにより行う。

(専決の制限)

**第 5 条** 事務の内容が、次の各号のいずれかに該当する事項については、第 3 条の規定にかかわらず専決することができない。

- (1) 特に重要又は異例と認められる事項
- (2) 紛議論争となっている事項又は処理によって紛議論争を生ずる恐れがあると認められる事項
- (3) 前各号のほか、上司においてその事案を了知しておく必要があると認められる事項

(管理者不在のときの代決)

**第 6 条** 管理者が不在のときは、副管理者がその事務を代決する。

2 管理者及び副管理者が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

(専決事項の代決)

**第 7 条** 事務局長が不在のときは、事務局次長が事務局長の専決事項を代決する。

2 事務局次長が不在のときは、主幹が事務局次長の専決事項を代決する。

3 事務局次長及び主幹が不在のときは、所管の係長が事務局次長の専決事項を代決する。

(代決の制限)

**第 8 条** 前 2 条の代決は、次の各号に掲げるもの以外はすることができない。

- (1) あらかじめ処理の方針が示されてあったもの
- (2) 緊急やむを得ないもの、比較的軽易なもの又は定例的なもので代決処理しても他に何ら支障を及ぼさないと認められるもの
- (3) その他代決を相当と認められるもの

(代決処理及び後閲)

**第 9 条** 第 6 条及び第 7 条の代決は、代決者が起案文書の当該欄に「代決」の表示をなし、それに代決者が押印することにより行う。

- 2 前項により代決した場合は、起案文書の決裁者欄に「後閲」と朱書し、上司が登庁の際速やかに、後閲を受けなければならない。

**附 則**

この訓令は、平成18年4月21日から施行する。

**附 則** (平成26年3月31日訓令第3号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

別表第1(第3条関係)

区分	専決事項
事務局長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務局次長の休暇、欠勤、出張その他の服務に関する事。</li> <li>2 軽易な規程の改廃又は法令、条例及び規則に基づく告示及び公告に関する事。</li> <li>3 定例に属する令達及び指令に関する事。</li> <li>4 国庫若しくは県補助金又は交付金の交付申請に関する事。</li> <li>5 議会に関する軽易な事務の処理に関する事。</li> <li>6 文書の保存及び廃棄処分に関する事。</li> <li>7 予算の令達に関する事。</li> <li>8 工事その他請負業者の資格確認に関する事。</li> <li>9 公示送達に関する事。</li> <li>10 期間が6ヵ月以上の臨時職員の任免及び給与の決定に関する事。</li> <li>11 その他前各号に準ずる事。</li> </ol>
事務局次長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 所属職員の事務分担及び事務分掌に関する事。</li> <li>2 所属職員の出張及び時間外勤務に関する事。</li> <li>3 所属職員の休暇及び欠勤に関する事。</li> <li>4 所掌する事務に関する関係諸台帳の整備保管に関する事。</li> <li>5 文書の收受、発送、浄書及び印刷に関する事。</li> <li>6 保管する公印の使用に関する事。</li> <li>7 物品の管理に関する事。</li> <li>8 職員の身元調査に関する事。</li> <li>9 職員の健康管理に関する事。</li> <li>10 扶養親族の認定に関する事。</li> <li>11 期間が6ヵ月未満の臨時職員の任免及び給与の決定に関する事。</li> <li>12 臨時職員の発令手続に関する事。</li> <li>13 職員の身分証明書等の発行に関する事。</li> <li>14 給与の集中計算処理に関する事。</li> <li>15 職員の児童手当に関する事。</li> <li>16 職員の各種保険料の調査に関する事。</li> <li>17 職員の所得税の源泉徴収に関する事。</li> <li>18 職員の県・市民税等の特別徴収に関する事。</li> <li>19 市町村職員共済組合の組合員の資格認定、給与の報告、掛金及び貸付返済金の徴収並びに給付金請求及び貸付申請の手続に関する事。</li> <li>20 市町村職員健康福利機構に関する事。</li> <li>21 都市職員災害共済会に関する事。</li> <li>22 全国市長会団体生命保険に関する事。</li> <li>23 その他職員の諸願出の処理に関する事。</li> <li>24 例規の編集に関する事。</li> <li>25 条例の制定及び改廃の知事に対する報告に関する事。</li> </ol>

区分	専決事項
事務局次長	26 議会議決事項の報告に関する事。 27 告示の手續に関する事。 28 予算書の調製に関する事。 29 予算配当に関する事。 30 予算謄抄本の交付に関する事。 31 組合債の借入又は償還に関する事。 32 国庫又は県補助金の交付申請後の諸報告、請求手續等に関する事。 33 工事の施工監督及び出来高証明に関する事。 34 請負工事の工程表及び完成届の処理に関する事。 35 ごみ処理の計画立案に関する事。 36 委託業者の指導に関する事。 37 防災計画の立案に関する事。 38 施設の改善及び管理に関する事。 39 関係市町と所掌事務の連絡調整に関する事。 40 その他前各号に準ずる事。

別表第2(第3条関係)

予算執行及び収入・支出命令に関する専決事項

専決事項		専決の範囲	
		事務局長	事務局次長
予 算 執 行	1 収入の調定命令に関すること。		全 部
	2 使用料、手数料等の還付に関すること。		全 部
	3 使用料、手数料等の減免及び欠損処分に関すること。	5 万円未満(欠損処分についてのみ)	全 部
	4 予算の流用に関すること。	20 万円以上	20 万円未満
	5 予備費の充用に関すること。	10 万円～50 万円	10 万円未満
	6 報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給、退職金、退職手当負担金、臨時職員賃金及び報償費(税額控除該当分に限る)の支給に関すること。		全 部
	7 交際費、食糧費の支出に関すること。	2 万円以上	2 万円未満
	8 需用費のうち光熱水費、役務費のうち通信運搬費、保険料及び公課費の支出に関すること。		全 部
	9 物品の購入、修繕等に関すること。	10 万円以上	10 万円未満
	10 調査、研究、施設の維持管理等の業務委託に関すること。	100 万円以上	100 万円未満
	11 工事又は製造の執行の決定、予定価格の設定及び請負契約に関すること。 (工事に係る設計委託を含む)	130 万円～3,000 万円	130 万円未満

予 算 執 行	12 負担金、補助金及び交付金に関すること。	5万円～200万円	5万円未満
	13 扶助費の支出に関すること。		全 部
	14 償還金、利子及び割引料の支出に関するこ と。	全 部	
	15 補償補填及び賠償金の支出に関すること。	10万円～500万円	10万円未満
	16 前各号を除く支出負担行為に関すること。	50万円～1,000万円	50万円未満
収 入 ・ 支 出 命 令	17 収入及び還付命令に関すること。		全 部
	18 報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補 償費、恩給、退職金、退職手当負担金、臨時 職員賃金及び報償費(税額控除該当分に限る) に関する支出命令並びにこれらに伴う歳入歳 出外現金の収入及び支出命令に関すること。		全 部
	19 前項を除く歳入歳出外現金の支出命令に関 すること。		全 部
	20 需用費のうち光熱水費、役務費のうち通信 運搬費、保険料、負担金、補助金及び交付金 のうち保険給付費等、扶助費及び公課費の支 出命令に関すること。		全 部
	21 前3項以外の支出命令に関すること。	1,000万円以上	1,000万円未満

備考

- 1 専決の範囲は、すべて事案1件についての金額を表す。
- 2 金額の表示で、「〇〇円～〇〇円」とあるのは、「〇〇円以上〇〇円未満」を表す。

《参考》

9 「物品の購入、修繕等」に含まれる科目

- 1 消耗品費
- 2 燃料費
- 3 印刷製本費
- 4 修繕料
- 5 飼料費
- 6 医薬材料費
- 7 原材料費
- 8 備品購入費

16 「前各号を除く支出負担行為」に含まれる科目

- 1 人夫賃金
- 2 需用費(賄材料費)
- 3 役務費(広告料、手数料)
- 4 使用料及び賃借料
- 5 公有財産購入費
- 6 貸付金
- 7 投資及び出資金
- 8 積立金
- 9 寄付金
- 10 繰出金