

# ○東総地区広域市町村圏事務組合事務決裁規程

平成 22 年 3 月 30 日  
訓 令 第 1 号

改正 平成 28 年 3 月 23 日訓令第 1 号

(趣旨)

**第 1 条** この訓令は、別に定めるもののほか、管理者の権限に属する事務の決裁に関し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) 決裁 事務における最終的な意思決定をいう。
- (2) 専決 あらかじめ定められた者が一定の範囲の事務について、常時管理者に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 管理者又は専決を行うべき者が不在のとき（欠けたときを含む。以下同じ。）に、一時的にそれらの者に代わって決裁することをいう。

(決裁の原則)

**第 3 条** 事務は担当者が起案し、順次上司が意思を決定する。

- 2 当該事務に関係ある課等があるときは、その合議を経て決裁するものとする。

(管理者の決裁事務)

**第 4 条** 管理者の決裁を要する事務は、別表第 1 のとおりとする。

(専決事務)

**第 5 条** 事務局長又は課長が専決できる事務は、別表第 2 のとおりとする。

(代決)

**第 6 条** 管理者の決裁を要する事務について、管理者が不在の時は、副管理者が代決する。

(専決事務の代決)

**第 7 条** 事務局長専決事務について、事務局長が不在の時は、主管課長が代決す

ることができる。

- 2 課長専決事務について、課長が不在の時は、上席の職員が代決することができる。

(代決の制限)

第8条 重要若しくは異例に属する事務、新規の計画に関する事務、至急に処理することを要しない事務又は上司があらかじめ指示した事務については、前2条の規定にかかわらず代決することができない。

(後閲)

第9条 代決した事務は、遅滞なく上司の後閲を受けなければならない。

**附 則**

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則** (平成28年3月23日訓令第1号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

## 別表第 1

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | 組合の重要施策及び運営方針の確立に関すること。        |
| 2 | 組合議会の招集及び組合議会に提出する議案の決定に関すること。 |
| 3 | 専決処分に関すること。                    |
| 4 | 条例、規則及び訓令の制定及び改廃に関すること。        |
| 5 | 訴訟、審査請求及び重要な陳情に関すること。          |
| 6 | 表彰及び褒賞に関すること。                  |
| 7 | 職員の任免、賞罰その他重要な人事に関すること。        |
| 8 | 公の施設及び基金の設置及び処分に関すること。         |
| 9 | 前各号に掲げるものに準ずる重要又は異例なこと。        |

## 別表第 2

| 事務局長専決事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 課長専決事項                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 事務及び事業の実施計画に基づく執行に関すること。<br>2 職員の事務分掌に関すること。<br>3 軽易な照会及びこれに対する回答に関すること。<br>4 参事及び課長の旅行命令並びに旅行復命に関すること。<br>5 参事及び課長の有給休暇の承認に関すること。<br>6 職員の職務専念義務の免除の承認に関すること。<br>7 重要又は異例に属しない告示、指令、通知その他事務処理に関すること。<br>8 職員の身分証明書の交付に関すること。<br>9 個人情報取扱事務に関すること。<br>10 文書の処分に関すること。<br>11 事務上必要な資料の収集に関すること。<br>12 その他管理者が指定した事項 | 1 所属職員の旅行命令及び復命に関すること。<br>2 所属職員の時間外勤務命令に関すること。<br>3 所属職員の有給休暇の承認に関すること。<br>4 その他所掌事務に付随して生ずる軽易な事項<br>5 前各号に掲げるもののほか事務局長が指定した事項 |