

相楽東部広域連合事務決裁規程

平成 20 年 12 月 25 日
規 程 第 2 号

(趣旨)

第 1 条 相楽東部広域連合の事務の決裁については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(用語の意義)

第 2 条 この規程における用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 広域連合長がその権限に属する事務の処理について意思決定を行うことをいう。
- (2) 専決 広域連合長の権限に属する特定の事務処理について常時所管の職員に意思決定をさせることをいう。
- (3) 代決 広域連合長又は専決者が不在のときに、その権限に属する事務の処理について一時的に所管の職員に意思決定をさせることをいう。
- (4) 事務局長 相楽東部広域連合事務分掌規則(平成 20 年規則第 1 号)第 4 条第 1 項の規定に定めるもの
- (5) 課長 相楽東部広域連合事務分掌規則(平成 20 年規則第 1 号)第 4 条第 1 項の規定に定めるもの
- (6) 課長補佐 相楽東部広域連合事務分掌規則(平成 20 年規則第 1 号)第 4 条第 1 項の規定に定めるもの

(広域連合長の専決事項)

第 3 条 広域連合長の決裁する事項は、概ね次に掲げるもの及び別表第 1 に規定するものとする。

- (1) 広域連合行政の運営に関する基本方針の確定
 - (2) 条例、規則、要綱等の制定、改廃
 - (3) 広域連合議会の招集、議案及び意見書の提出
 - (4) 新たな事業計画
 - (5) 訴願、訴訟、異議の申立及び重要な陳情
 - (6) 疑義にわたるもの及び合議の整わないもの
 - (7) 職員の任免、分限、服務、賞罰及び給与
 - (8) 広域連合長の指示により特に処理するもの
- 2 前項に定めるものの他、重要な事項及び異例であると認める事項若しくは疑義のある事項又は新規な事項については、すべて広域連合長の決裁を受けなければならない。

(事務局長等の専決事項)

第 4 条 事務局長及び課長が専決する事項は、別表第 1 及び別表第 2 に規定するものとする。

(収入命令及び支出負担行為等に関する決裁区分等)

第 5 条 収入命令及び支出負担行為並びに支出命令に関する決裁区分は、別表第 3 から別表第 5 によるものとする。

(代決)

第6条 広域連合長の決裁を受けるべき事項について、経費負担割が町村単独の事項で広域連合長が所属する町村以外の事項については、経費負担をする町村の長（広域副連合長）が代決することができる。また、経費負担割が町村単独の事項で広域連合長が所属する町村の事項については、広域副連合長及び広域副連合長が所属する参与は決裁を省略することができる。

2 広域連合長の決裁を受けるべき事項について、広域連合長が不在のときは、事務局長が代決することができる。

3 事務局長が専決する事項について、事務局長が不在のときは、課長が代決することができる。

4 課長が専決する事項について、課長が不在のときは課長補佐が、課長補佐が不在のときは係長が、係長が不在のときは課中の上級者が代決することができる。

(代決の制限)

第7条 前条に規定する事務の代決は、重要又は異例に属する事項についてはしてはならない。

(後閲)

第8条 代決した事項については、すみやかに後閲を受けなければならない。ただし、広域副連合長が代決をした場合は後閲を必要としない。

(決裁の順序)

第9条 事務は、原則として係長、課長補佐、課長、事務局長、参与、広域副連合長の順を経て広域連合長の決裁を受けるものとする。

(合議)

第10条 この規程に定めるところにより事務を処理する場合においては、その事務に関連のある課長に合議しなければならない。

2 前項に規定する合議は、専決権者の決裁を受けるまでに合議を済ませておかなければならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年規程第3号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年規程第3号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年規程第1号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第1号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1

広域連合長決裁及び各課共通専決事項

事 項	連合長	事務局長	課長
1 庶務に関する事項			
(1) 申請、届出、報告、照会、回答及び通知等			
(ア) 特に重要なもの	○		
(イ) 重要なもの		○	
(ウ) 軽易なもの			○
(2) 許可、認可、承認等			
(ア) 重要なもの	○		
(イ) 比較的重要なもの		○	
(ウ) 軽易なもの			○
(3) 連絡会議の招集及び運営			
(ア) 企画調整会議		○	
(イ) 職場会議			○
(4) 事務分担の決定			
(ア) 総務、事業に係わるもの		○	
(イ) 課に係わるもの			○
(5) 所管の公印管理		○	
(6) 原簿、台帳等の閲覧証明及び管理			○
(7) 出版物の刊行			
(ア) 特に重要なもの	○		
(イ) 重要なもの		○	
(ウ) 軽易なもの			○
(8) 所管車両の配車及び管理			○
2 人事事項			
(1) 休暇(療養休暇を除く。)、欠勤、出張、復命及びその諸願届並びに時間外勤務命令、勤務を要しない時間の指	他		
定及びその変更	指		
(ア) 事務局長に係わるもの	○		
(イ) 課長に係わるもの		○	
(ウ) 課内の職員に係わるもの			○

(2) 療養休暇の承認	○		
(3) 職務専免の承認		○	
(4) 臨時的任用職員及び非常勤職員の雇用		○	

別表第2

個別専決事項

事 項	事務局長	課長
1 総務		
(1) 総務係に関する事項		○
(ア) 秘書に関する他の行政機関との連絡調整		
(イ) 企画調整会議の招集	○	○
(ウ) 交際費の可否及び支出決定	○	○
(エ) 例規集の編纂、整理及び配布先の決定		○
(オ) 文書の授受及び発送の処理		○
(カ) 保存文書の保管及び廃棄		○
(キ) 他官庁依頼にかかる告示及び公示の決定		○
(ク) 職員研修計画		
(ケ) 事務所の管理		
(コ) 予算及び決算の報告及び公表	○	
(サ) 予算の配当及び調整	○	
(シ) 財政計画の策定	○	
(ス) 地方債の償還通知、引受の依頼、登録及び抹消通知並びに事務処理	○	○
(セ) 職員の身分証明書の交付		○
(ソ) 公有財産台帳の整備並びに普通財産の管理		
(タ) 職員の採用試験の実施	○	○
(2) 福祉係に関する事項		○
(ア) 障害者福祉の事務		○
(イ) 要保護児童の事務		○
(ウ) 障害者自立支援事務		○
(エ) 福祉有償運送の事務		
1 環境		○
(1) 環境に関する事項		○
(ア) 秘書に関する他の行政機関との連絡調整		○
(イ) 文書の授受及び配布先の決定		○
(ウ) 保存文書の保管及び廃棄		○
(エ) クリーンセンターの管理・整備	○	○
(オ) 施設整備計画		○
(カ) 公害環境測定の詳細・実施		○
(キ) 周辺地域との調整		

別表第3 収入命令に関する決裁区分

区 分	収 入 命 令	
	連合長	事務局長
1 分担金及び負担金		
1 分担金	○	1 件 20 万円未満
2 負担金	○	1 件 20 万円未満
2 使用料及び手数料		
1 使用料	○	1 件 20 万円未満
2 手数料	○	1 件 20 万円未満
3 国庫支出金	○	1 件 20 万円未満
4 府支出金	○	1 件 20 万円未満
5 財産収入	○	1 件 20 万円未満
6 寄附金	○	—
7 繰入金	○	—
8 繰越金	○	—
9 諸収入	○	1 件 20 万円未満
10 地方債	○	—

別表第4 支出負担行為等に関する決裁区分(第5条関係)

節区分	連合長	事務局長	課長
1 報酬		○	—
2 給料		○	—
3 職員手当等		○	—
4 共済費		○	—
5 災害補償費	○	—	—
6 恩給及び退職手当	○	—	—
7 報償費	○	1件20万円未満	1件5万円未満
8 旅費	○	1件20万円未満	—
9 交際費	○	—	—
10 需用費	○	1件20万円未満	1件5万円未満
11 役務費	○	1件20万円未満	1件5万円未満
12 委託料	○	1件20万円未満	1件5万円未満
13 使用料及び賃借料	○	1件20万円未満	1件5万円未満
14 工事請負費	○	—	—
15 原材料費	○	1件20万円未満	1件5万円未満
16 公有財産購入費	○	1件20万円未満	—
17 備品購入費	○	1件20万円未満	—
18 負担金、補助及び交付金	○	1件20万円未満	1件5万円未満
19 扶助費		○	—
20 貸付金	○	1件20万円未満	—

21	補償、補填及び賠償費	○	—	—
22	償還金、利子及び割引料	○	1 件 20 万円未満	—
23	投資及び出資金	○	—	—
24	積立金	○	—	—
25	寄附金	○	—	—
26	公課費	○	1 件 20 万円未満	1 件 5 万円未満
27	繰出金	○	—	—

○印は、決裁者印

但し、繰替払による支払については、事務局長決裁とする。

別表第5 支出負担行為と支出命令を併せてできる節

節	説明
1 報酬	非常勤特別職の報酬
2 給料	一般職の職員の給料
3 職員手当等	常勤非常勤特別職の職員、一般職の職員、嘱託の職員手当
4 共済費	特別職、一般職の職員の共済費
5 災害補償費	
7 報償費	繰替払及び1件3万円未満のものに限る。
8 旅費	
9 交際費	
10 需用費	原則として、全て同時におこなう。但し、修繕料については恒常的なものに限る。
11 役務費	
12 委託料	単価契約に限る。
13 使用料及び賃借料	テレビ、ラジオ聴取料、タクシー借上料 (その他1件3万円未満のもの)
15 原材料費	1件3万円未満のものに限る。
18 負担金、補助及び交付金	法令又は契約に基づいて国又は他の地方公共団体に対して負担しなければならないもの及び1件1万円未満のものに限る。
19 扶助費	社会保険、社会福祉施策として制度化され支出されるもの
22 償還金、利子及び割引料	地方債の元金、利子
26 公課費	自動車重量税