

興田地区振興会「代決専決規程」

(目的)

第1条 この規程は、興田地区振興会における事務の円滑かつ敏速な執行を期するとともに、責任の範囲を明らかにするため、事務処理の代決及び専決に関し必要な事項を定めるものである。

(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義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁…専決権者が事務の処理に関し意思決定することをいう。
- (2) 代決…副会長又は職員が上司不在のとき、上司に代わってその事務を決裁することをいう。
- (3) 専決…会長又は職員がこの規程に定める事務を決裁することをいう。

(会長不在のときの代決)

第3条 会長不在のときは、会長があらかじめ指名した順位で副会長がその事務を代決する。
2 副会長が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

(所長が不在のときの代決)

第4条 所長が不在のときは、所長補佐がその事務を代決する。

(代決の制限)

第5条 代決者は、次の各号のいずれかに該当する事項を代決することができない。ただし、あらかじめ指揮を受けたとき、又は特に緊急を要するときは、この限りでない。

- (1) 重大又は異例に属する事項。
- (2) 紛議論争がある事項又は処理の結果、紛議論争を生ずるおそれがある事項。
- (3) 上司において事案を了知しておく必要があると認められる事項。

(代決処理及び後閲)

第6条 代決は、代決者が処理案原議の当該欄に代決の表示をなし、それに押印することにより行う。
2 前項の規定により代決した場合は、必要に応じ「後閲」と朱書し、速やかに閲覧を受けなければならない。

(専決事項)

第7条 会長及び所長の専決事項は、別表第1のとおりとする。

(専決の制限)

第8条 事務の内容が第5条に該当する事項については、前条の規定にかかわらず、専決することができない。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第7条関連）

専決事項	専決権者		摘要
	会長	所長	
照会、回答、通知、届出、申請及び報告に関すること	重要なもの	定例軽易なもの	
情報の公開、開示に関すること	○		
収入に関すること	10万円以上	10万円未満	
支出（給与を除く）に関すること	10万円以上	10万円未満	
給与の支出に関すること		○	
総会、理事会の決定事項で、緊急の案件に関すること	○		
現金の収納保管に関すること		○	
職員の採用に関すること	○		
職員の給与（給与の支出を除く）に関すること	○		
職員の休職、退職又は解雇に関すること	○		
職員の懲戒に関すること	○		
職員の退職金に関すること	○		
職員の勤務に関すること		○	所長補佐以下
職員の年次有給休暇、無給休暇に関すること		○	所長補佐以下
職員の特別休暇、病気休暇に関すること	○		
職員の勤務時間の割振りの変更に関すること		○	所長補佐以下
職員の時間外命令に関すること		○	
職員の出張命令に関すること （旅費の支給を伴うもの）		○	所長補佐以下
職員の出張命令に関すること （旅費を支給しないもの）		○	
車両の運行管理に関すること		○	
会長印、所長印の管理に関すること		○	
管理施設の利用許可に関すること		○	
管理施設の利用料金の減額又は免除に関すること		○	市の基準による
管理施設の利用料金の還付に関すること		○	
管理施設の利用時間変更に関すること	○		一関市長の承認を得ること
管理施設の休館に関すること	○		一関市長の承認を得ること