

第3章 事務局

事務専決及び代決規程

(平成3年9月4日規程第1号)

(趣旨)

第1条 社会福祉法人小諸市社会福祉協議会事務局における事務の決裁については、別に定めるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

(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) 専決 会長の権限に属する事務で、常時その者に代わり意思決定することという。
- (2) 代決 会長または専決権者が不在のとき、又は事故があるときもしくは欠けたとき一時的にそれらの者に代わり意思決定することという。

(専決事項)

第3条 常務理事・事務局長及び施設の長の専決事項は、別表のとおりとする。

(代決)

第4条 代決は、次の各号の区分により行なうものとする。

- (1) 会長が不在のときは、常務理事が代決する。
- (2) 常務理事が不在のときは、事務局長が代決する。
- (3) 事務局長が不在のときは、次長が代決する。

(専決及び代決の権限)

第5条 この規程に定める専決事項又は代決事項であっても、次の各号の一に該当する場合は、専決又は代決することができない。

- (1) 事の重大又は異例に属するとき。
- (2) 紛議、論争があるとき又は処理の結果、紛議、論争が生ずるおそれがあるとき。
- (3) 特に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とき。

(後閲)

第6条 第4条の規定により代決した事項は、その文書に「後閲」と朱書し、会長又は専決権者が着任した際は、直ちに後閲を受けなければならない。

附 則

この規程は、平成4年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別 表 （第3条関係）

1 常務理事専決事項

- (1) 重要な広報活動
- (2) 予算の令達及び配当
- (3) 予算費目の流用及び予備費充当
- (4) 1件100万円未満の支出命令（ただし、1万円以上の交際費及び3万円以上の食糧費を除く。）
- (5) 収入の調定
- (6) 介護保険事業並びに障がい福祉サービス事業に伴う負担金等請求事務
- (7) 市の業務委託及び補助金の請求事務
- (8) 給料、諸手当、賃金、社会保険料事業主負担分並びに退職手当・年金基金の事業主負担分等の支出命令
- (5) 重要な通知・申請・届出・報告・照会並びに回答
- (6) 重要又は異例な証明
- (7) 事務局長及び所長の出張命令及び療養休暇並びに3日以上 の 休暇

2 事務局長専決事項

- (1) 1件20万円未満の収入、支出命令
- (2) 職員の出張命令（県内出張）及び療養休暇並びに3日以内の休暇
- (3) 職員の超過勤務命令
- (4) 職員の通勤手当・扶養手当及び住居手当の認定
- (5) 事務局の事務分掌に関すること
- (6) 簡易な通知・申請・届出・報告・照会及び回答
- (7) あらかじめ処理について決裁を得た事項

3 施設の長の専決事項

- (1) 簡易な通知・申請・届出・報告・照会及び回答
- (2) 事業物品及び資材の検収・保管支給処理
- (3) 施設の管理運営
- (4) あらかじめ処理について決裁を得た事項