

社会福祉法人精華町社会福祉協議会

事務決裁規程

(目的)

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、社会福祉法人精華町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の会長の権限に属する事務の専決、代決その他の処理について必要な事項を定めるところにより、事務の円滑かつ適正な執行を確保するとともに決裁責任の所在を明確にし、本会の能率的運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に定める用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 決裁

会長及び会長の権限を委任された者並びに専決する者（以下「決裁者」という。）が、その権限に属する事務の処理について、最終的に意思決定（以下「決定」という。）を行うことをいう。

(2) 専決

この規程に定める者が、会長又は会長の権限を委任された者（以下「受任者」という。）の権限に属する事務を、常時会長又は受任者に代わって決裁することをいう。

(3) 代決

この規程に定める者が、決裁者が不在（出張、病気その他の自己又は欠けたことにより決裁できない状態をいう。以下同じ。）の場合において臨時に決裁者に代わって決裁することをいう。

(決裁の順序)

第3条 決裁を受けようとするときは、順次上司を経由し、合議の必要のあるものについては合議を経たあと、決裁を受けなければならない。

(会長の決裁事項)

第4条 会長の権限に属する事務のうち、重要な事項及び異例であり、又は疑義のある事項については、全て会長の決裁を受けなければならない。

2 前項に定める重要な事項とは、おおむね次の各号に定めるところとする。

- (1) 理事会、評議員会の招集及びこれに付議すべき議案に関すること
- (2) 諮問に関すること
- (3) 定款及び規則、規程、細則等の制定、改廃に関すること

- (4) 会員及び会費に関する事
- (5) 事業計画の編成及び事業報告の作成に関する事
- (6) 介護保険事業の経営に関する事
- (7) 広報紙の発行に関する事
- (8) 職員の任免、給与、服務及び賞罰に関する事
- (9) 予算の編成及び決算の作成に関する事
- (10) 委員会の委員の任免に関する事
- (11) 金額の確定していない補助金等の申請に関する事
- (12) 重要な通知、申請、届出、報告、照会及び回答に関する事
- (13) 役員の出張に関する事
- (14) 寄附金に関する事
- (15) 1件20万円以上の契約に関する事
- (16) 予備費の充当及び1件20万円以上の予算の流用に関する事
- (17) 事務局長等の出張及び休暇に関する事
- (18) 業務上の傷病の認定に関する事
- (19) 勤務時間の特例の承認に関する事
- (20) 職員の職務に専念する義務の免除に関する事
- (21) 監督官庁の監査に関する事
- (22) 外部監査等の実施に関する事
- (23) 情報公開に関する事務に関する事
- (24) その他、会長の決裁に付すべき重要な事項

(事務局長の専決事項)

第5条 事務局長は、おおむね次の各号に定める事項を専決することができる。

- (1) 会計責任者の事務に関する事
- (2) 小口現金の管理に関する事
- (3) 20万円以上の補助金等の申請及び請求に関する事
- (4) 1件5万円以上20万円未満の契約に関する事
- (5) 定例的な給与その他の人件費に係る支出命令に関する事
- (6) 職員の諸手当の支給決定に関する事
- (7) 臨時職員の任免、給与、服務及び賞罰に関する事
- (8) 公印・公用車・本会が所有する備品及び事務機器の保管に関する事
- (9) 軽易な通知、申請、届出、報告、照会及び回答に関する事
- (10) 課長等の出張に関する事
- (11) 課長等の事務引き継ぎに関する事
- (12) 職員の休暇に関する事
- (13) 関係団体との連絡調整に関する事
- (14) 文書の收受、発送、配付、保存及び廃棄に関する事

- (15) デイサービスセンターの管理に関する事
- (16) マスコットキャラクターの派遣に関する事
- (17) 苦情の解決に関する事
- (18) 職員の育成及び健康管理に関する事
- (19) 日誌等の査閲に関する事
- (20) 実習生の受入に関する事
- (21) 方針の確定している事業の運営管理に関する事
- (22) その他、会長が特に指定した事項

(課長の専決事項)

第6条 課長は、おおむね次の各号に定める事項を専決することができる。

- (1) 20万円未満の補助金等の申請及び請求に関する事
- (2) 1件5万円未満の契約に関する事
- (3) 公務災害補償に関する事
- (4) 諸証明に関する事
- (5) 職員等の出張に関する事
- (6) 職員の事務引き継ぎに関する事
- (7) 臨時職員の休暇に関する事
- (8) 介護保険事業等の利用契約に関する事
- (9) 福祉サービスの利用決定に関する事
- (10) 福祉避難所の運営に関する事
- (11) 部会の事務に関する事
- (12) ホームページの管理及び更新に関する事
- (13) 後援、共催、協賛等の許可に関する事
- (14) 事業運営にかかる軽微な事項に関する事
- (15) その他、事務局長が特に指定した事項

(専決後の報告)

第7条 専決者は、専決した場合において必要と認められるときは、その回議書に「報告」と朱書し、専決した事項を関係上司に報告しなければならない。

(代決)

第8条 会長の決裁を受けるべき事務について、会長が不在のときは、会長があらかじめ指名する副会長が代決することができる。

- 2 会長の決裁を受けるべき事務について、会長及び副会長が不在のときは、事務局長が代決することができる。

(代決の制限)

第9条 前条の規定により代決できる事項は、次の各号に定めるものを除き、あらかじめ指示を受けたもの及び特に緊急に処理しなければならないものに限る。

- (1) 内容が特に重要であると認められる事項
- (2) 内容が異例であり、又は重要な先例によると認められる事項
- (3) 内容に疑義があり、又は現に紛議を生じ、若しくは生ずるおそれがあると認められる事項

(代決後の報告)

第10条 専決者は、代決した事項について速やかに決裁者に報告し、又は関係文書に「後閲」と朱書し、その閲覧を受けなければならない。

(決裁に対する責任)

第11条 副会長、事務局長及び課長は、専決又は代決による結果について、予知するしないにかかわらず、その権限の行使の責に任じなければならない。

(決裁区分)

第12条 決裁区分は、次の各号に定めるとおりとし、当該文書の上部に表示しなければならない。

- (1) 会長の決裁を受けるもの
- (2) 事務局長の専決により処理するもの
- (3) 課長の専決により処理するもの

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規程は、平成 8年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。