

○福岡都市圏南部環境事業組合事務決裁規程

〔平成18年5月1日〕
訓令第1号

(趣旨)

第1条 福岡都市圏南部環境事業組合における管理者及び会計管理者の権限に属する事務の決裁、専決及び代決については、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 権限を有する者が、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を行うことをいう。
- (2) 専決 管理者及び会計管理者の権限に属する事務のうち、この規程によって指定された範囲内の事項について、常時その者に代り意思決定することをいう。
- (3) 代決 管理者又は専決権者が不在のとき又は事故があるとき若しくは欠けたときに、一時的にそれらの者に代り意思決定することをいう。

(管理者の決裁事項)

第3条 管理者の決裁を要する事項は、別表第1のとおりとする。

(事務局長の専決事項)

第4条 事務局長の専決事項は、別表第2のとおりとする。

(課長の専決事項)

第5条 課長の専決事項は、別表第3のとおりとする。

(支出負担行為及び支出命令の専決)

第6条 支出負担行為及び支出命令の専決は、別表第4のとおりとする。

(代決)

第7条 代決は、次の各号の区分により行うものとする。

- (1) 管理者が不在のときは、管理者があらかじめ指定した副管理者が代決する。
- (2) 管理者及び副管理者が不在のときは、事務局長が代決する。
- (3) 事務局長が不在のときは、当該担当課長が代決する。

2 代決した事項は、速やかに決裁権者の後閲を受けなければならない。

(専決及び代決の制限)

第8条 この規程に定める専決事項又は代決事項であっても、特に重要又は異例と認められるものについては、管理者の決裁を受けなければならない。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年 4 月 1 日訓令第 1 号）

（施行期日）

1 この訓令は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令の施行の際現に在職する収入役が、なお従前の例により在職する期間は、改正後の福岡都市圏南部環境事業組合事務決裁規程の規定中、「会計管理者」とあるのは「収入役」とする。

附 則（平成 30 年 10 月 1 日訓令第 1 号）

この訓令は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

別表第1（第3条関係）

管理者決裁事項

- 1 権限の委任に関する事。
- 2 議会の招集に関する事。
- 3 重要な事業計画の策定及び運営に関する基本方針の決定に関する事。
- 4 議会の議案及び報告案件に関する事。
- 5 規則その他の規程の制定及び改廃に関する事。
- 6 職員の人事に関する事。
- 7 予算の編成及び決算の確定に関する事。
- 8 財産の処分に関する事。
- 9 組合運営会議に関する事。
- 10 事務局長の支出負担行為の専決額を超える事務事業の実施に関する事。
- 11 事務局長の事務引継報告の承認に関する事。
- 12 その他事務局長の専決事項に属さない事項に関する事。

別表第2（第4条関係）

事務局長の専決事項

- 1 事務事業の計画及び執行に関する事。
- 2 支出負担行為の専決額が事務局長である事務事業の実施及び審査・確認に関する事。
- 3 レベル調整会議（副市長及び局部長）に関する事。
- 4 組合規約の変更申請に関する事。
- 5 支出命令に関する事。
- 6 現金支払いをさせるための資金前渡に関する事。
- 7 予備費の充用及び歳出予算の流用に関する事。
- 8 事務局長の旅行命令、特別勤務命令及び休暇の承認に関する事。
- 9 課長の旅行及び特別勤務命令に関する事。
- 10 課長の休暇の承認及び年次有給休暇に係る時季変更に関する事。
- 11 その他関係市担当課長会議の調整により処理することができる事項に関する事。

別表第3（第5条関係）

1 課長の共通専決事項

- (1) 掌理する事務のうち、管理者の決裁及び事務局長の専決に属さない事務事業に関すること。
- (2) 所属職員の旅行及び時間外勤務命令に関すること。
- (3) 所属職員の休暇の承認及び年次有給休暇に係る時季変更に関すること。
- (4) 定例的な調査、報告及び進達に関すること。
- (5) 定例に属し、かつ、関係市の調整を必要としない事項の処理に関すること。

2 総務課長専決事項

- (1) 関係市担当課長会議に関すること。
- (2) 臨時的任用に係る職員及び非常勤嘱託職員の任免に関すること。
- (3) 支出負担行為の確認に関すること。

別表第4（第6条関係）

区分 (節)		事務局長	課長	
		支出負担行為	支出負担行為	支出命令
1	報酬		全額	全額
2	給料		全額(総)	全額(総)
3	職員手当等		全額(総)	全額(総)
4	共済費		全額(総)	全額(総)
5	災害補償費	全額		全額
6	恩給及び退職年金			
7	賃金		全額	全額
8	報償費		全額	全額
9	旅費		全額	全額
10	交際費	全額		全額
11 需用費	食糧費	5万円以上20万円未満	5万円未満	全額
	その他	1,000万円以上4,000万円未満	1,000万円未満	全額
12	役務費	1,000万円以上4,000万円未満	1,000万円未満	全額
13 委託料	設計・調査	500万円以上1,500万円未満	500万円未満	全額
	その他	1,000万円以上4,000万円未満	1,000万円未満	全額
14	使用料及び賃借料	500万円以上1,500万円未満	500万円未満	全額
15	工事請負費	2,000万円以上6,000万円未満	2,000万円未満	全額
16	原材料費	1,000万円以上4,000万円未満	1,000万円未満	全額
17	公有財産購入費	1,000万円以上4,000万円未満	1,000万円未満	全額
18	備品購入費	1,000万円以上4,000万円未満	1,000万円未満	全額
19	負担金補助及び交付金	全額		全額
20	扶助費		全額	全額
21	貸付金	全額		全額
22	補償補填及び賠償金	1,000万円以上4,000万円未満	1,000万円未満	全額
23	償還金利子及び割引料		全額	全額
24	投資及び出資金		全額	全額
25	積立金		全額	全額
26	寄付金	全額		全額
27	公課費		全額	全額
28	繰出金	全額		全額
29	歳入歳出外現金	全額		全額

備考(1) 金額は、1件当たりの契約金額又は支出金額をいう。

(2) (総)は、総務課長の専決事項を示すものとする。