

# ○美幌・津別広域事務組合決裁規程

平成4年6月25日

訓令第1号

改正 平成11年 3月25日訓令第 1号 平成19年 3月20日訓令第 3号

平成20年 3月28日 1号訓令第 平成21年 4月 2日訓令第 5号

(趣旨)

第1条 この規程は、組合の事務執行に関し事務の迅速な処理をはかり責任の所在を明確にするために事務の決裁について必要な事項を定める。

(用語の意義)

第2条 この規程における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 専決権限 管理者の権限に属する事務を予め定められた範囲において常時管理者に代わって決定する。

(2) 代 決 決定者が不在のとき又は事故あるとき、若しくは欠けているときは一時的に代わって決定する。

(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。

(副管理者の専決事項)

第4条 副管理者(管理者の属する組合町の副町長)は、前条に規定する以外の事務をすることができる。ただし、重要又は、異例のものは除く。

(事務局長、消防長等の専決事項)

第5条 事務局長、消防長等の専決事項は、別に定める。

(代決)

第6条 管理者の決裁事項についての代決は、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、美幌・津別広域事務組合管理者の職務を代理する副管理者の順序を定める規則に基づく副管理者が代決する。

(2) 副管理者が不在のときは、事務局長が代決する。ただし、消防に関する事務の場合は、消防長が代決する。

2 専決事項についての代決は、次の各号の区分により行う。

(1) 副管理者が不在のときは、事務局長が代決する。ただし、消防に関する事務の場合は、消防長が代決する。

- (2) 事務局長が不在のときは、事務局次長が代決する。ただし、事務局次長が不在のときは、主務の主幹が代決する。
  - (3) 消防長が不在のときは、消防本部次長が代決する。ただし、消防本部次長が不在のときは、主務の主幹が代決する。
  - (4) 事務局・消防本部主幹及び副主幹が不在のときは、主務の担当主査が代決する。
  - (5) 署長が不在のときは、副署長が代決する。
  - (6) 副署長が不在のときは、警防司令、主務の担当主査が代決する。
- 3 代決した事項について特に必要と認めたときは、速やかに後閲を受けなければならない。

(専決及び決裁の制限)

第7条 この規程に定める専決事項又は代決事項であっても、当該事項が次の各号に該当する場合は、専決することができない。

- (1) 異例に属するもの又は将来に重要な先例となる恐れがあると認められるもの。
- (2) 紛議論争のあるもの又は処置の結果、紛議論争が生じるおそれのあるもの。
- (3) 法令の解釈上疑義若しくは異説のあるもの。
- (4) 特に重要又は新規な事項であって直接上司の決定を受ける必要があると認められるもの。

(専決事項の報告)

第8条 副管理者、事務局長及び消防長は、専決した事務について特に必要あると認めるときは、適宜上司に報告しなければならない。

(合議)

第9条 事務処理上必要と認めるものについては、事務局、消防本部と合議するものとする。

(委任)

第10条 この規程で定めるもののほか、署長専決について必要な事項は、別に署長が定めることができる。

(組合構成町条例等の準用)

第11条 この規程の施行に関し、この規程以外の事項については、事務局、消防本部及び美幌消防署は、美幌町文書取扱規程（平成19年美幌町訓令第1号）、津別消防署は、津別町事務執行規程（平成2年訓令第6号）を準用する。

附 則

この規程は、平成4年7月1日から施行する。

附 則（平成11年訓令第1号）

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成19年訓令第3号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年訓令第1号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年訓令第5号）

この規則は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

別表第1

管理者の決裁事項

- (1) 重要施策の確立、変更及び実施
- (2) 条例、規則及び規程の制定、改廃
- (3) 組合議会の招集及び組合議会に提出する議案の決定
- (4) 組合議会の権限に属する専決処分
- (5) 訴願、訴訟、異議の申立て及び重要な請願、陳情
- (6) 表彰及び褒章の決定
- (7) 職員（消防長以外の消防職員を除く）の身分、進退、給与、賞罰の決定
- (8) 事務局長、消防長以外の出張（組合区域内及び日帰り道内除く）、職員の道外の出張
- (9) 予算の補正を要する事業の決定又は変更
- (10) 重要な協議、照会及び回答
- (11) 重要な文書の進達、報告及び復命
- (12) 新たな事業計画
- (13) 重要な監査報告及び決算書に対する措置
- (14) 条例、規則に対する犯則処分の決定
- (15) 重要な寄付の受理
- (16) その他重要、異例に属する事項