

○ふじみ衛生組合事務処理規程

(昭和62年7月8日)
訓令甲第1号

改正 昭和63年3月25日 訓令甲第1号
平成3年3月30日 訓令甲第2号
平成6年3月22日 訓令第2号
平成7年4月1日 訓令第1号
平成9年4月1日 訓令第1号
平成12年3月30日 訓令第1号
平成15年4月1日 訓令第1号
平成16年4月1日 訓令第1号
平成18年9月29日 訓令第1号
平成19年7月12日 訓令第1号
平成25年3月21日 訓令第1号
平成25年7月1日 訓令第3号
令和5年3月31日 訓令第1号

(目的)

第1条 この規程は、ふじみ衛生組合（以下「組合」という。）の決裁区分等を定め、内部的な責任及び権限を明確にし、もって組合事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(決裁区分及び合議等)

第2条 事務の決裁区分等は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------------------------|---|
| (1) 管理者の決裁を要する事案 | A |
| (2) 参与の専決を要する事案 | B |
| (3) 事務局長及び事務局次長（以下「次長」という。）の専決を要する事案 | C |
| (4) 課長の専決を要する事案 | D |
| (5) 係長の専決を要する事案 | E |

2 前項の決裁区分等に係る事案の回議及び合議は、次のとおりとする。

- (1) 管理者の決裁事案については、副管理者の回議を経るものとする。
- (2) 参与の専決事案については、第9条第2項に定めるところにより他の参与の回議を経るものとする。
- (3) 事務局長の専決事案については、次長の回議を経るものとする。
- (4) 課長の専決事案のうち必要と認めるものは、次長の合議を経るものとする。

3 管理者の決裁事案及び参与の専決事案については、ふじみ衛生組合組織規則（平成25年ふじみ衛生組合規則第4号）第4条第1項各号に掲げる関係主幹の合議を経るものとする。

(専決者の心得)

第3条 事務の専決を認められた者は、常によく上司の意図を体して、専断に陥ることなく、適

切かつ公正に事務を処理しなければならない。

2 職員が事務を専決した場合において必要と認めるときは、適切な方法によりその専決した事項を上司に報告しなければならない。

(専決の例外)

第4条 この規程により専決できる事案であっても、次の各号のいずれかに該当する事項については、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 規定の解釈上疑義があると認められるもの
- (2) 異例に属し、又は先例になると認められるもの
- (3) 紛議、論争のあるもの又は将来その原因となるおそれがあると認められるもの
- (4) 上司の指揮で起案したもの
- (5) 前各号に定めるもののほか、特に上司において事案を知っておく必要があると認められるもの

(類似事項の専決)

第5条 この規程に専決事項として定めのないものであっても、事務の専決を認められた者において、事案の内容により専決することが適当であると類推できるものは、この規程に定められた専決事項に準じて専決することができる。

(代決)

第6条 管理者が不在のときは副管理者が、管理者及び副管理者が不在のときは管理者が別に定める順序により参与が、その決裁事案を代決する。

2 第9条第2項に規定する専決者たる参与が不在のときは他の参与が、専決者たる参与及び他の参与が不在のときは事務局長が、その専決事案を代決する。

3 事務局長が不在のときは次長が、その専決事案を代決する。

4 次長が不在のときは課長が、課長が不在のときは各課に属する主幹が、主幹を置かないときは課長補佐又は副主幹が、主幹、課長補佐及び副主幹を共に置かないときは係長又は主査が、その専決事案を代決する。ただし、代決する職員が共に不在のときは、次長又は事務局長が代決する。

(代決できる事案及びその報告)

第7条 前条の規定により代決できる事案は、あらかじめ指示を受けた事案又は特に至急に処理しなければならない事案に限る。

2 代決した事案のうち、特に重要な事案については、速やかに上司に報告しなければならない。

(管理者の決裁事案)

第8条 管理者の決裁事案は、次のとおりとする。

- (1) 組合の運営に関する一般方針の確定に関すること。
- (2) 予算の編成に関すること。

- (3) 議会の招集、議会に提出する議案等に関すること。
- (4) 議会の権限に属する事項の専決処分に関すること。
- (5) 行政委員会委員その他の特別職職員の任免並びに報酬及び給与の額の決定に関すること。
- (6) 職員の任免、給与及び勤務条件の決定に関すること。
- (7) 条例、規則、訓令及び重要な要綱の制定及び改廃に関すること。
- (8) 不服申立て、訴訟及び和解に関すること。
- (9) 請願及び陳情に関すること。
- (10) 褒賞及び表彰に関すること。
- (11) 1件2,000万円以上の不動産物件の取得、交換、処分及び貸借に関すること。
- (12) 1件の所要経費予定額1億円以上の事務事業の実施に関すること。
- (13) 1件200万円以上の予算の流用及び予備費の充当に関すること。
- (14) 交際費及び食糧費のうち、次に掲げるものの支出に関すること。
 - ア 慶弔に係る交際費 1件2万円を超えるもの
 - イ その他の交際費 1件10万円を超えるもの
 - ウ 1人当たり予定額3,000円以上の食糧費 1件10万円を超えるもの
- (15) 前各号に定めるもののほか、特に重要な事案又は異例に属する事案に関すること。

2 前項第12号及び第14号については、第2条第2項第1号の規定にかかわらず、副管理者への回議を省略することができる。

(参与の専決事案)

第9条 参与の専決事案は、次のとおりとする。

- (1) 1件の所要経費予定額5,000万円以上1億円未満の事務事業の実施に関すること。
 - (2) 1件1,000万円以上2,000万円未満の不動産物件の取得、交換、処分及び貸借に関すること。
 - (3) 1件100万円以上200万円未満の予算の流用及び予備費の充当に関すること。
 - (4) 交際費及び食糧費のうち、次に掲げるものの支出に関すること。
 - ア 慶弔に係る交際費 1件1万円を超え、2万円以下のもの
 - イ その他の交際費 1件2万円を超え、10万円以下のもの
 - ウ 1人当たり予定額3,000円以上の食糧費 1件2万円を超え、10万円以下のもの
 - (5) 公務災害補償金の裁定に関すること。
 - (6) 事務局長及び次長の出張並びに忌引、休暇及び欠勤に関すること。
 - (7) 要綱の制定改廃に関すること。
 - (8) 重要な告示、公告、通達、申請、照会、回答及び通知に関すること。
 - (9) 重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること。
 - (10) 前各号に定めるもののほか、管理者の決裁を要しない事案のうち、重要と認められるもの
- 2 前項の専決事案は、管理者の属する市の参与が専決するものとし、同項第3号及び第10号に

については、副管理者の属する市の参与の回議を経るものとする。

(事務局長の専決事案)

第10条 事務局長の専決事案は、次のとおりとする。

- (1) 1件の所要経費予定額1,000万円以上5,000万円未満の事務事業の実施に関する事。
- (2) 1件100万円未満の予算の流用及び予備費の充当に関する事。
- (3) 1件6,000万円以上の支出命令に関する事。
- (4) 1件1,000万円未満の不動産物件の取得、交換、処分及び貸借に関する事。
- (5) 交際費及び食糧費のうち、次に掲げるものの支出に関する事。
 - ア 慶弔に係る交際費 1件1万円以下のもの
 - イ その他の交際費 1件2万円以下のもの
 - ウ 1人当たり予定額3,000円以上の食糧費 1件2万円以下のもの
- (6) 組合の経営戦略の策定及び重要な変更並びに組合内事務の調整に関する事。
- (7) 組合内の課長以下の職員の配置に関する事。
- (8) 会計年度任用職員(月額職員に限る。)の任免及び報酬の額の決定に関する事。
- (9) 軽易な要綱の改正に関する事。
- (10) やや重要な告示、公告、通達、申請、照会、回答及び通知に関する事。
- (11) やや重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事。
- (12) 前各号に定めるもののほか、参与の専決を要しない事項のうち、やや重要と認められるもの

(次長等の専決事案)

第11条 次長の専決事案は、次のとおりとする。

- (1) 組合職員の事務分掌に関する事。
- (2) 会計年度任用職員(時間額職員に限る。)の任免に関する事。
- (3) 事務報告に関する事。
- (4) 課長及び主幹の即日帰庁の出張並びに忌引、休暇及び欠勤に関する事。
- (5) 職員(事務局長及び次長を除く。)の宿泊を要する出張に関する事。
- (6) 職員の扶養親族の認定並びに通勤経路及び住居手当に係る世帯主等の確認及び決定に関する事。
- (7) 定例的又は裁量の余地のない報酬、給料、手当、賃金、旅費、費用弁償、共済費及び公債費の支払の決定並びにその支出命令に関する事。

(課長の専決事案)

第12条 課長の専決事案は、次のとおりとする。

- (1) 歳入調定に関する事。
- (2) 収入通知に関する事。

- (3) 1件の所要経費予定額100万円以上1,000万円未満の事務事業の実施に関する事。
- (4) 1件100万円以上6,000万円未満の支出命令に関する事。
- (5) 所属職員の事務分担に関する事。
- (6) 所属職員の即日帰庁の出張並びに忌引、休暇及び欠勤に関する事。
- (7) 所属職員の時間外勤務、夜間勤務及び休日勤務に関する事。
- (8) 定例的な告示、公告、進達、副申、申請、報告、照会、回答及び通知に関する事。
- (9) 前各号に定めるもののほか、管理者決裁並びに参加、事務局長及び次長の専決を受けるべき事案に当てはまらない事項に関する事。

(係長及び主査の専決事務)

第13条 係長及び係長に相当する主査の専決事案は、次のとおりとする。

- (1) 1件の所要経費予定額100万円未満の事務事業の実施に関する事。
- (2) 1件100万円未満の支出命令に関する事。

(準用等)

第14条 組合における財務、会計、契約その他関係事務の処理については、別に定める場合を除くほか、管理者の属する市の当該関係例規を準用する。

- 2 職員の服務並びに文書の取扱い、編さん及び保存については、別に定める場合を除くほか、管理者の属する市の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、昭和62年7月10日から施行する。
(ふじみ衛生組合処務規程等の廃止)
- 2 ふじみ衛生組合処務規程(昭和36年4月ふじみ衛生組合管理者訓令甲第1号。以下「旧訓令」という。)、ふじみ衛生組合立し尿処理場管理規程(昭和36年9月ふじみ衛生組合管理者訓令甲第1号)及びふじみ衛生組合立りサイクルセンター管理規程(昭和55年12月ふじみ衛生組合管理者訓令甲第1号)は、廃止する。
(兼職職員の経過措置)
- 3 この訓令施行の際、現に旧訓令第2条第4項の規定による職員は、この訓令第4条第1項の規定による職員とみなす。
(兼職職員の経過措置)
- 4 この訓令施行の際、現に旧訓令第2条第4項の規定による職員で、この訓令第4条第2項の規定による兼職発令を行う職員は、この訓令による兼職発令を行った職員とみなす。

附 則(昭和63年3月25日訓令甲第1号)

この訓令は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則(平成3年3月30日訓令甲第2号)

この訓令は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成6年3月22日訓令第2号)

この訓令は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年4月1日訓令第1号)

この訓令は、平成7年4月1日から施行し、この訓令による改正後のふじみ衛生組合事務処理規程の規定は、平成7年4月1日から適用する。

附 則 (平成9年4月1日訓令第1号)

この訓令は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月30日訓令第1号)

この訓令は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年4月1日訓令第1号)

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年4月1日訓令第1号)

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年9月29日訓令第1号)

この訓令は、平成18年10月1日から施行する。

附 則 (平成19年7月12日訓令第1号)

この訓令は、平成19年7月1日から施行し、この訓令による改正後のふじみ衛生組合事務処理規程の規定は、同月1日から適用する。

附 則 (平成25年3月21日訓令第1号)

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年7月1日訓令第3号)

この訓令は、平成25年7月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日訓令第1号)

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。