

○相楽郡広域事務組合事務決裁規程

(昭和56年8月制定)

改正 平成16年5月28日規程第2号 平成18年4月1日規程第3号

平成21年11月2日規程第1号 平成26年1月28日規程第1号

(目的)

第1条 この規程は、相楽郡広域事務組合理約(昭和56年8月制定)に規定する事務局の処務等に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この規程における用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 専決 代表理事の権限に属する事務を常時その者に代わり意思決定すること。

(2) 代決 代表理事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わり意思決定することをいう。

(事務局の職員)

第3条 事務局に次の職を置く。

(1) 事務局長

(2) 次長

(3) その他の職員

(代表理事、事務局長及び次長の決裁、専決事項)

第4条 代表理事の専決事項は、別記1のとおりとする。

2 事務局長及び次長の専決事項は、別記2のとおりとする。

(代決)

第5条 代決は、次の各号の区分により行うものとする。

(1) 代表理事が不在のときは、事務局長が代決する。

(2) 事務局長が不在のときは、次長が代決する。

(3) 次長が不在であるときは、主幹が代決する。

(4) 主幹が不在であるときは、主査が代決する。

2 代決した事項は、速やかに後閲を受けるものとする。ただし、軽易な事項については、この限りでない。

(専決及び代決の制限)

第6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、代表理事の決裁を受けなければならない。

(事務局長の事務)

第7条 事務局長は、次の事務をつかさどる。

(1) 代表理事の命を受けて処分の事務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。

(2) 事業の実施及び実施のための連絡調整に関すること。

(事務局の事務)

第8条 事務局の事務分掌は、次のとおりとする。

(1) 広域市町村圏の振興整備計画策定に関すること。

(2) ふるさと市町村圏振興事業の実施に関すること。

(3) 相楽会館の維持管理及び運営に関すること。

(4) 大谷処理場事務事業の執行及び管理に関すること。

(5) 組合議会に関すること。

(6) 理事会に関すること。

- (7) 幹事会に関する事。
- (8) 市町村衛生、消費生活行政、医療及び財政主管課長会に関する事。
- (9) 公平委員会に関する事。
- (10) し尿及び浄化槽汚泥の処理に関する事。
- (11) 業者の指導に関する事。
- (12) 組合の企画に関する事。
- (13) 組合の組織に関する事。
- (14) 組合職員の服務に関する事。
- (15) 組合職員の給与及び勤務条件に関する事。
- (16) 組合職員の退職年金及び退職手当に関する事。
- (17) 組合職員の身分、進退、賞罰及び配置に関する事。
- (18) 組合の儀式に関する事。
- (19) 組合の広報及び公聴活動に関する事。
- (20) 統計に関する事。
- (21) 組合職員の研修及び福利厚生に関する事。
- (22) 組合職員の公務災害補償に関する事。
- (23) 規約、条例、規則等の例規に関する事。
- (24) 公告式に関する事。
- (25) 文書及び物品の収発及び保存並びに公印の管守に関する事。
- (26) 組合予算の編成及び執行並びに会計経理に関する事。
- (27) 財政事情の公表及び決算統計に関する事。
- (28) 補助金等及び組合債並びに一時借入金に関する事。
- (29) 組合財産の取得、管理及び処分に関する事。
- (30) 監査に関する事。
- (31) 公有物件災害共済に関する事。
- (32) 組合の庶務に関する事。
- (33) 情報公開・個人情報保護審査会に関する事
- (34) 公務災害補償等認定委員会及び公務災害補償等審査会に関する事
- (35) 相楽消費生活センターの設置及び管理運営に関する事。
- (36) 相楽休日応急診療所の設置及び管理運営に関する事。
- (37) 相楽休日応急診療所運営委員会に関する事。
- (38) 新出事務の調整に関する事。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、昭和56年8月1日から適用する。

附 則（平成16年規程第2号）

この規程は、公布の日から施行し、平成16年5月1日から適用する。

附 則（平成18年規程第3号）

この規程は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年規程第1号）

この規程は、平成22年3月1日から施行する。

附 則（平成26年規程第1号）

この規程は、公布の日から施行する。

別記1

代表理事の専決事項

- 1 組合議会の招集及び提出議案に関すること。
- 2 職員の任免、分限、服務、賞罰及び給与その他重要な人事に関すること。
- 3 重要な告示、公告及び公表
- 4 表彰及び儀式の決定
- 5 1件の金額20万円以上の収入命令
- 6 支出命令及び物件の取得交換処分並びに契約の締結
- 7 重要事項の諮問、答申、通達、申請、報告、照会及び回答に関すること。
- 8 情報公開に係る開示及び非開示の決定
- 9 その他理事会が定めるもの

別記2

- 1 事務局長の専決事項
 - (1) 次長事務引継報告の確認
 - (2) 庁内連絡会議の招集
 - (3) 次長の旅行命令及び休暇の承認並びに職員の府内旅行（管内旅行を除く。）の旅行命令
 - (4) 1件の金額20万円未満の収入命令
 - (5) 職員の臨時的任用
- 2 次長の専決事項
 - (1) 定例的な調査、報告及び進達
 - (2) 定例的な通知、照会及び回答
 - (3) 原簿、台帳等の作成、訂正及び記載の確認
 - (4) 職員の休暇の承認
 - (5) 職員の管内の旅行命令及び時間外勤務命令
 - (6) 扶養親族の認定及び通勤届の受理、
 - (7) 保存文書（秘密文書を除く）の保管、廃棄及び閲覧の許可
 - (8) 文書の收受及び発送
 - (9) 例規類集の編集発行
 - (10) 他官公庁からの依頼による告示及び公示の決定
 - (11) 大谷処理場の運転に関すること。
 - (12) 施設の維持管理に関すること。
 - (13) 放流水の水質管理に関すること。
 - (14) 投入、処理計画に関すること。
 - (15) 運転の記録及び報告に関すること。
 - (16) 大谷処理場内整備に関すること。
 - (17) 前各号の外所掌事務のうち定例に属し、かつ、重要でない事項の処理