

社会福祉法人新座市社会福祉協議会事務決裁規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人新座市社会福祉協議会の事務執行に関する事務の決裁権を定め、職務についての権限と責任を明確にするとともに、事務の能率的な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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 決裁 会長又は会長の権限の受任者及び専決権限を有する者(以下「決裁責任者」という。)が、その権限に属する事務(以下「事務」という。)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 あらかじめ認められた範囲内で、自らの判断に基づき、常時会長に代わって事案を決裁することをいう。
- (3) 代決 決裁責任者が不在のとき、あらかじめ認められた範囲内で、一時当該決裁責任者に代わって事案を決裁することをいう。
- (4) 不在 決裁責任者が旅行その他の理由により、事案を決裁できない状態にあることをいう。
- (5) 常務理事 社会福祉法人新座市社会福祉協議会定款(平成6年7月26日埼玉県知事の認可。以下「定款」という。)第18条第2項に規定する常務理事をいう。
- (6) 局長 定款第35条第2項に規定する事務局長をいう。
- (7) 副局長 社会福祉法人新座市社会福祉協議会事務局規則(平成8年4月1日適用。以下「事務局規則」という。)第4条第1項に規定する副局長をいう。
- (8) 課長 事務局規則第4条第1項に規定する課長をいう。
- (9) 副課長 事務局規則第4条第1項に規定する副課長をいう。
- (10) 係長 事務局規則第4条第1項に規定する係長をいう。

(代決及び専決権)

第3条 会長は、この規程の定めるところにより、会長の権限に属する事務の一部及び常務理事に属する事務の事案及び施行に関し、代決権者及び専決権者を命ずるものとする。

2 前項に規定する専決権者は、常務理事及び局長並びに課長とする。

(決裁区分及び事務)

第4条 決裁の区分及びその事務細目は、別表決裁区分及び事務細目表の示すところによる。

(類推による専決)

第5条 決裁責任者は、専決事案として定められていないものであっても、その内容によって専決することが適当であると認められるときは、この規程に規定する専決事案に順じて専決することができる。

(専決の報告)

第6条 専決した者は、必要があると認めるときは、当該専決事案について、その内容を上司に報告しなければならない。

(専決の制限)

第7条 決裁責任者は、専決することができる事案であっても、当該事案が次の各号のいずれかに該当するときは、常務理事専決事項は、会長の決裁を局長専決事項は、常務理事の専決を課長専決事項は、局長の専決を受けなければならない。

- (1) 事案の内容が特に重要であると認められるもの
- (2) 事案の内容が異例であり、又は重要な先例になるものと認められるもの
- (3) 事案について疑義があり、又は現に紛議が生じ、若しくは生ずるおそれがあると認められるもの
- (4) 事案について施策遂行上特に会長又は常務理事が了知しておく必要があると認められるもの

2 決裁責任者は、専決できる事案であっても、当該事案の内容が自己若しくはその父母、祖父母、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関するもの又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係があると認められるもの(以下この項において「利害関係事項」という。)については、専決することができない。この場合において、決裁又は専決することができる者は、利害関係事項とならない直近の直属上司とする。

(代決)

第8条 代決の順序は、次の各号のとおりとする。

- (1) 会長が不在のときは、常務理事が事案を代決する。
- (2) 常務理事が不在のときは、局長が事案を代決する。
- (3) 局長が不在のときは、副局長を置く場合にあつては副局長が、その他の場合にあつては主管課長が事案を代決する。
- (4) 課長が不在のときは、副課長を置く課にあつては副課長が、その他の課にあつては主管係長が事案を代決する。

(代決の報告)

第9条 前条の規定により代決した者は、当該代決に係る事案について、事後速やかに当該事案の決裁責任者に報告しなければならない。

(代決の制限)

第10条 代決できる事案は、あらかじめその処理について特に指示を受けたもの又は緊急やむを得ず至急に処理しなければならないものであって、当該事案が第7条第1項に該当するときは、代決することができない。

附 則

- 1 この規程は、理事会の承認を得た日（平成16年9月13日）から施行する。
- 2 従前の社会福祉法人新座市社会福祉協議会事務決裁規程は、廃止する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年8月26日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別 表（第4条関係）

決裁区分及び事務細目表

定款の定めによる会長専属権限に属する事項及び重要業務に属する事項の事務であつて、理事会、評議員会等に付議し、その議決又は承認等を得なければならないものについては、本表において定めないものとする。

事 務 細 目	決 裁 区 分		
	常務理事専決	事務局長専決	課長専決
1. 地域福祉推進に関すること。			
(1) 地域住民ニーズの把握と福祉活動資源の活用のこと。		重要なもの	軽易なもの
(2) 行政機関、団体に関する折衝及び連絡、調整のこと。		重要なもの	軽易なもの
(3) 福祉関係団体の育成、支援のこと。		○	
(4) 各種事業の周知、啓発のこと。			○
2. 庶務に関すること。			
(1) 文書の收受及び発送をすること。			○
(2) 保存文書の廃棄をすること。		○	
(3) 例規集の編集発行及び貸与すること。			○
(4) 各種法令集の保管をすること。			○
(5) 公印の管理をすること。		○	
(6) 通知、督促、請求、申込、照会、依頼、回答、報告、意見の具申等をする事		重要なもの	軽易なもの
(7) 通知書、督促状、請求書、申請書、届出書、照会書、依頼書、回答書等の受付をすること。			○
(8) 住民要望事項の処理をすること。		軽易なもの	
(9) 文書の開示請求(申出)及び個人情報開示等の請求の受付に関する事			○
(10) 文書の開示請求(申出)に対する決定に関する事		○	
(11) 個人情報の開示等の可否の決定に関する事		○	
(12) 情報公開要綱及び個人情報保護要綱による不服申立ての受付に関する事			○
(13) 広報の編集と発行をすること。		○	
(14) 業務分担のこと。		○	
(15) 各種事業の契約をすること。		○	
(16) 各種事業の利用状況報告をすること。		○	

事務細目	決 裁 区 分		
	常務理事専決	事務局長専決	課長専決
(17) 文書及び帳票、備品、消耗品等の管理のこと。			○
(18) 不用物品の処分をすること。			○
3. 人事・給与等に関すること。			
(1) 役員・評議員の就任承諾に関すること。		○	
(2) 報酬及び実費弁償、旅費支給のこと。			○
(3) 出張のこと。			○
(4) 所属職員(係長相当職以上の者を除く。)の配置をすること。	○		
(5) 所属職員の休暇、欠勤に関すること。		7日以上	
(6) 所属職員の出張(研修に関する出張を除く。)命令をすること。		副局長及び課長相当職の職員	副課長相当職以下の職員
(7) 所属職員の時間外勤務命令をすること。			○
(8) 臨時職員の任免をすること。	○		
(9) 職員の一般研修計画の決定をすること。		○	
(10) 身分、給与、在職等の証明をすること。			○
(11) 扶養手当、通勤手当及び住居手当の受給資格の認定をすること。			○
(12) 職員の健康診断の実施をすること。			○
(13) 職員厚生事業の実施計画の決定をすること。		○	
4. 経理に関すること。			
(1) 収納命令をすること。			○
(2) 会議費、食糧費の支出をすること。		○	
(3) 1件10万円以下の報償費の支出命令をすること。		○	
(4) 1件100万円以下の支出命令をすること。ただし人件費を除く。			○
(5) 資金前渡の支出命令と精算をすること。		○	
(6) 一時金借入れの償還をすること。		○	
(7) 自動車等の保険の加入及び解約、保険金の請求をすること。		○	
(8) 入札会の執行をすること。			○

事務細目	決 裁 区 分		
	常務理事専決	事務局長専決	課長専決
5. 会員制及び支部等に関する事。			
(1) 会員制の推進の事。		○	
(2) 会員名簿の処理の事。			○
(3) 会員紋章の事。			○
(4) 会費の収納の事。			○
(5) 支部等住民組織の自主的活動支援の事。		○	
(6) 支部、町会、福祉団体等の活動費交付の事。		○	
6. 募金に関する事。			
(1) 募金計画の実施と推進の事。		○	
(2) 募金の受入れを決定する事。		○	
7. 貸付に関する事。			
(1) 生活福祉資金、埼玉県障害者福祉資金、離職者支援資金の借入申込受理、調査の事。			○
(2) 生活福祉資金、埼玉県障害者福祉資金、離職者支援資金の貸付可否の進達の事。		○	
(3) 福祉、法外援護資金の借入申込受理、調査の事。			○
(4) 福祉、法外援護資金の貸付決定及び貸付金交付の事。		○	
(5) 貸付償還の返済、督促の事。			○
8. 善意銀行に関する事。			
(1) 善意銀行の払出申込受理及び払出決定交付の事。		○	
(2) 所管物品の一時貸出しをすること。			○
9. 事業に関する事。			
(1) 福祉フェスティバルの事。		重要なもの	軽易なもの
(2) 福祉バザーの事。		重要なもの	軽易なもの
(3) 会食ふれあい事業の事。		重要なもの	軽易なもの
(4) 各種助成金交付の事。		○	
(5) ヘルパー養成の事。		○	
(6) 実習生の事。			○
10. ボランティアに関する事。			
(1) ボランティア活動支援の事。		○	

事務細目	決 裁 区 分		
	常務理事専決	事務局長専決	課長専決
(2) ボランティア登録の受付のこと。			○
(3) 運転ボランティアのこと。			○
(4) リフト付乗用車のこと。			○
(5) 理髪サービスのこと。			○
(6) 社会福祉協力校のこと。			○
(7) 福祉教育のこと。			○
(8) ボランティア体験プログラムのこと。			○
(9) 備品貸出しのこと。			○
(10) 各種ボランティア講座のこと。			○
(11) ボランティア保険のこと。			○
(12) ボランティア団体のこと。			○
11. 福祉サービスに関すること。			
(1) 福祉サービス利用援助事業協定及び生活支援員のこと。	○		
(2) 福祉サービス利用援助事業のこと。			○
12. ホームヘルプサービスに関すること。			
(1) ホームヘルプサービスの契約のこと。		○	
(2) ホームヘルプサービスの請求のこと。		○	
(3) その他ホームヘルプサービスのこと。			○
(4) 居宅介護支援の契約のこと。		○	
(5) 居宅介護支援の請求のこと。		○	
(6) その他居宅介護支援のこと。			○
(7) 居宅介護サービスの契約のこと。		○	
(8) 居宅介護サービスの請求のこと。		○	
(9) その他居宅介護サービスのこと。			○
(10) 居宅支援の契約のこと。		○	
(11) 居宅支援の請求のこと。		○	
(12) その他居宅支援のこと。			
13. 放課後児童保育室に関すること。			
(1) 放課後児童保育室の管理、運営のこと。		重要なもの	軽易なもの