

群馬県後期高齢者医療広域連合事務専決規程

平成19年2月19日

訓令第1号

改正 平成20年3月31日訓令第1号
平成21年2月10日訓令第1号
平成28年3月24日訓令第1号
令和2年3月17日訓令第1号
令和2年3月26日訓令第2号

(目的)

第1条 この訓令は、広域連合長の権限に属する事務の処理の能率化及び責任の所在の明確化を図ることを目的とする。

(用語)

第2条 この訓令において、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 事務の処理について、最終的に意思を決定することをいう。
- (2) 代決 急を要する事務で、決裁すべき者（以下「正当決裁者」という。）が不在のため決裁を経ることができないとき、定められた職にある者が、その事務を代わって決裁することをいう。
- (3) 専決 専決者が、この訓令の定める範囲に属する事務について、その責任において決裁することをいう。
- (4) 後閲 代決した事務をその後において正当決裁者の閲覧に供することをいう。

(事務局長の専決事項)

第3条 事務局長の専決事項は、別表に定めるとおりとする。

(平20訓令1・一部改正・旧第4条繰上)

(代決)

第4条 広域連合長が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

- 2 事務局長が不在のときは、次長がその事務を代決する。
- 3 代決した事項については、速やかに当該事務の決裁権者の後閲を受けなければならない。ただし、軽易な事項については、この限りでない。

(平20訓令1・旧第5条繰上)

(代決の制限)

第5条 代決者は重要又は異例に属する事務については、代決することができない。ただし、あらかじめ処理の方針を示された場合又は特に緊急を要するものについては、この限りでない。

2 前項ただし書により代決した事務については、代決者において速やかに正当決裁者に後閲の手續又は報告をしなければならない。

(平20訓令1・旧第6条繰上)

(専決の制限)

第6条 第3条の専決事項であっても、次のいずれかに該当する場合は、専決することができない。

- (1) 異例に属するもの
- (2) 紛議論争のあるもの又は将来その原因になるおそれのあるもの
- (3) その他特に上司において事案を了知しておく必要があると認められるもの

(平20訓令1・一部改正・旧第7条繰上)

(軽易な事務の処理)

第7条 この訓令に専決事項として定められていない事項で事務の内容により専決することが適当であると認められるものは、この訓令に準じて専決することができる。

(平20訓令1・旧第8条繰上)

附 則

この訓令は、平成19年2月19日から施行する。

附 則 (平成20年3月31日訓令第1号)

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年2月10日訓令第1号)

この訓令は、平成21年2月10日から施行する。

附 則 (平成28年3月24日訓令第1号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月17日訓令第1号)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月26日訓令第2号)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

別表 (第3条関係)

(平20訓令1・全部改正、平21訓令1・平28訓令1・令2訓令1・令2訓令2・一部改正)

専決事項	
1	服務関係
(1)	旅行命令及び復命書
(2)	年次休暇その他特別休暇等
(3)	育児休業及び部分休業
(4)	時間外勤務命令、週休日の振替
(5)	職務に専念する義務の免除申請
(6)	その他服務上の申請等(職員の進退、賞罰に関するものを除く。)
2	人事関係

臨時的任用職員及び会計年度任用職員の採用		
3 文書関係		
(1) 定例又は軽易の告示(規程、要綱等の制定改廃を除く。)及び公告事項		
(2) 命令、禁止、取消し、認可、確認、承認、催告及び勧告		
(3) 照会、回答、通知、報告、依頼、進達、調査及び統計		
(4) 届出及び申請並びにそれらの受理		
(5) 証明書		
(6) 各種月報の処理		
(7) 文書の保管、保存及び廃棄		
(8) 情報公開に係る事務の処理		
(9) 個人情報保護に係る事務の処理		
4 財務関係		
財務 会計 に 関 す る こ と	(1) 科目の更正	
	(2) 支出命令	
	(3) 支出負担行為兼支出命令	
	(4) 振替命令	
	(5) 戻入命令	
	(6) 還付命令	
	(7) 払出命令	
	(8) 精算命令	
	(9) 予算の流用	
収 入 に 関 す る こ と	(1) 歳入の調定	
	(2) 納入の通知及び督促	
	(3) 過誤納金の還付及び充用	
	(4) 不納欠損処分及び徴収猶予	
	(5) 滞納処分	
	(6) 減免	
支 出 に 関 す る こ と	(1) 報酬	
	(2) 共済費	
	(3) 報償費	
	(4) 旅費	
	(5) 交際費	
	(6) 需用費	
	(7) 役務費	
	(8) 委託料	5,000万円未満
	(9) 使用料及び賃借料	5,000万円未満
	(10) 工事請負費	5,000万円未満
	(11) 原材料費	
	(12) 公有財産購入費	5,000万円未満
	(13) 備品購入費	5,000万円未満
	(14) 負担金、補助及び交付金	5,000万円未満 療養給付費負担金等法令等に基づく定例的なもの
	(15) 扶助費	

	(16)貸付金	
	(17)補償、補てん及び賠償金	補償金 500万円未満
		補てん金
		賠償金 100万円未満
	(18)償還金利子及び割引料	
	(19)投資及び出資金	5,000万円未満
	(20)積立金	500万円未満
	(21)寄付金	500万円未満
	(22)公課費	
	(23)繰出金	
	(24)単価契約済のもの	
	(25)歳入歳出外現金の出納命令	
	(26)資金前渡、概算払及び前金払の精算又は確認	
財 産 そ の 他	(1)単価契約による契約の締結	
	(2)予定価格の決定	
	(3)不動産の処分	
	(4)物品の処分	
	(5)物品の貸付	
	(6)義務的又は定例的な国及び県の補助金、負担金並びに委託金等の申請及び報告	
	(7)物品の返納、管理替等	
	(8)指定金融機関以外における歳計現金等の保管・運用の承認	
5 その他		
(1)広域連合名をもってする共催、後援等		
(2)審査請求の受理及び裁決		
(3)施設及び土地建物等の取締並びに管理		
(4)施設(附属施設及び備品を含む。)の使用許可		