

# ○男鹿地区消防一部事務組合事務決裁規程

昭和48年6月1日

規程第16号

改正 昭和63年4月1日 規程第1号  
平成元年3月31日 規程第1号  
平成6年2月22日 規程第1号  
平成11年6月30日 規程第1号  
平成28年12月26日 規程第1号  
令和2年3月30日 消本訓令第2号  
令和3年1月28日 消本訓令第2号

(目的)

**第1条** この規程は、法令及び別に定めるものを除くほか、管理者事務部局における決裁処理の迅速を図り、かつ、職務の権限を明らかにするため、事務の専決に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

**第2条** 「専決」とは、消防長以下の職員が、この規程の定めるところにより所掌事務について決裁することをいう。

2 「代決」とは、上司不在のとき上司に代わって所掌事務について決裁することをいう。

(用語)

**第3条** この規程で義務的経費及び指定物品とは、それぞれ次のものをいう。

(1) 義務的経費

報酬、給料及び諸手当（災害補償費を除く。）

費用弁償及び旅費

賠償及び償還金

法令に基づく負担金補助及び交付金

健康保険料、雇用保険料、労災保険料、火災保険料及び自動車損害賠償責任保険料

繰出金、積立金、繰替金、扶助費及び公課金

光熱水費及び聴視聴取料、電話料、契約に基づく賃貸借料

(2) 指定物品

工事用原材料

給食用材料

ワクチン及び医療薬品

自動車部品（修理を含む。）

自動車（原動機付自転車を含む。）燃料

(不在代決)

**第4条** 管理者が不在のときは、その事務を消防長が、消防長が不在のときは、その事務を消防次長が代決することができる。

- 2 消防次長が不在のときは、総務課長がその事務を代決することができる。ただし、支出命令についてはこのかぎりでない。
- 3 代決した書類には、「不在代決」の印を押してその旨を表示しなければならない。

(緊急時の措置)

**第5条** 緊急やむを得ない場合であつて、専決者及び代決者ともに不在のときは、管理者又は消防長の決裁を得なければならない。

(専決代表の制限)

**第6条** 次の各号の一に該当するときは、専決又は代決することができない。ただし、あらかじめその処理について指示を受けたもの又は緊急を要するものについてはこの限りでない。

- (1) 異例に属し、又は将来に重要な先例となるべきもの
- (2) 紛議論争のあるもの又は処理の結果紛争のおそれのあるもの
- (3) 疑義にわたるもの及び合議のととのわなないもの
- (4) その他事件が重要であり、上司の決裁を受ける必要があると認めるもの

(校閲)

**第7条** 前条に規定により専決又は代決した事件は、すみやかに校閲を受けなければならない。

(消防長専決事項)

**第8条** 消防長は次に掲げる事項を除き、その他の事項を専決することができる。

- (1) 組合行政の総合調整及び運営に関する一般方針の確立に関すること。
- (2) 議会の招集及び議会に付議すべき事件に関すること。
- (3) 議会の権限に属する事項の専決処分に関すること。
- (4) 重要な会議の招集及び附議事件に関すること。
- (5) 条例、規則その他重要な例規の制定改廃に関すること。
- (6) 特に重要な告示、公告、指令通達及び庁達に関すること。
- (7) 特に重要な陳情申請照合及び回答に関すること。
- (8) 特に重要な事業の計画及び実施に関すること。
- (9) 訴訟、訴願、異議の申立及び和解に関すること。
- (10) 褒章及び表彰に関すること。
- (11) 職員（補助員及び臨時職員を除く。）の進退、賞罰、給与、身分及び服務その他重要な人事に関すること。
- (12) 消防長の県外出張並びに7日以上年の年次有給休暇、療養休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間に関すること。
- (13) 起債及び一時借入金に関すること。
- (14) 賃貸借料年額換算100万円以上の財産の賃借に関すること。
- (15) 1件の金額が1千万円以上の工事の起工及び契約に関すること。
- (16) 1件の金額が500万円以上の物品の購入、修理及び賃借に関すること。

- (17) 1 件の金額が 500 万円以上の経費の支出負担行為（義務的経費及び指定物件の購入及び修理に関するものを除く。）に関する事。
- (18) 1 件の金額が 30 万円以上の食糧費の支出負担行為に関する事。

（消防次長専決事項）

**第 9 条** 消防次長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 主管に属する義務的経費並びに指定物品の購入及び修理にかかる経費の支出負担行為に関する事。
- (2) 1 件の金額が 50 万円未満の物品の購入及び修理にかかる経費の支出負担行為に関する事。
- (3) 1 件の金額が 5 万円未満の食糧費の支出負担行為に関する事。
- (4) 1 件の金額が、50 万円未満の経費の支出負担行為に関する事。
- (5) 本部職員の県内出張命令に関する事。
- (6) 本部職員（課長相当職以上を除く。）の 7 日以内の特別休暇、療養休暇、病気休暇、介護休暇及び介護時間に関する事。
- (7) 前各号の経費及び消防職員の県内旅費の支出命令に関する事。
- (8) 収入金の調定、告知、督促及び収入命令に関する事。
- (9) 歳入歳出外現金の収入命令及び支出命令に関する事。

（課長専決事項）

**第 10 条** 課長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 課員の年次有給休暇に関する事。
- (2) 課員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関する事。

## 附 則

この規程は、公布の日から施行する。

**附 則**（昭和 63 年規程第 1 号）

この規程は、公布の日から施行する。

**附 則**（平成元年規程第 1 号）

この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 6 年規程第 1 号）

この規程は、公布の日から施行する。

**附 則**（平成 11 年規程第 1 号）

この規程は、平成 11 年 7 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 28 年規程第 1 号）

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

**附 則**（令和 2 年消本訓令第 2 号）

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（令和 3 年消本訓令第 2 号）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。