○須高行政事務組合事務処理規則

（令和５年３月29日規則第２号）

改正　令和７年３月25日　規則第３号

（趣旨）

第１条　この規則は、組合長及び会計管理者の権限に属する事務の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

（事務処理）

第２条　事務処理は、全て決裁を得て施行する。

２　決裁は、組合長、会計管理者又はこの規則によりその権限を有する者（以下、「決裁権者」という。）が自らこれを行う。

（組合長又は会計管理者の決裁事項）

第３条　組合長又は会計管理者の決裁を要する事項は、別表１のとおりとする。

（専決事項）

第４条　副組合長又は会計管理者が専決する事項は、別表第２のとおりとする。

２　前項の副組合長は、須坂市副市長である副組合長とする。ただし、須坂市副市長である副組合長が不在のときは、長野市長、小布施町長、高山村長である副組合長の順序により、その専決事項を処理するものとする。

３　事務局長（以下「局長」という。）が専決する事項は、別表第３のとおりとする。

４　事務局次長（以下「次長」という。）が専決する事項は、別表第４のとおりとする。

（代決処理）

第５条　組合長が不在のときは副組合長が、組合長及び副組合長がともに不在のときは局長がその事務を代決する。

２　副組合長が不在のときは、局長がその専決事項を代決する。

３　局長が不在のときは、次長がその専決事項を代決する。

４　次長が不在のときは、次長補佐がその専決事項を代決する。

５　前各項の規定にかかわらず、代決権者において特に重要又は異例と認められる事項については、代決することができない。

（代決後の処置）

第６条　代決した事項で後閲を必要とするものは、遅滞なく決裁権者の後閲に供さなければならない。

（補則）

第７条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、組合長が別に定める。

附　則

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和７年３月25日規則第３号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第１（第３条関係）

組合長又は会計管理者の決裁事項

１　組合長の決裁を要する事項

⑴　議会の招集及び議会への議案提出並びに議会の審議に直接関連がある事項（地方自治法（昭和22年法律第67号）第179条及び第180条の規定に基づく専決処分を含む。）

⑵　組合行政の運営に関する方針及び計画の確定

⑶　重要な組合行政の総合調整に関する事項

⑷　紛議若しくは論争がある事項又は将来その原因となるおそれがあると認められる事項

⑸　将来に向かって義務又は負担を生ずる事項

⑹　特に重要な許可、認可、その他の行政処分

⑺　訴訟、和解及び重要な請願、陳情に関する事項

⑻　条例の公布及び重要な規則、要綱、訓令等例規の制定改廃に関する事項

⑼　予算の調整及び決算に関する事項

⑽　権限の委任に関する事項

⑾　職制及び給与の決定に関する事項

⑿　職員の任免、賞罰、その他重要な人事に関する事項

⒀　表彰及び儀式に関する事項

⒁　契約価格5,000万円以上の契約締結に関する事項

⒂　１件5,000万円以上の支出負担行為の決定に関する事項。ただし、別表第２の副組合長が専決する事項に規定するものを除く。

⒃　１件2,000万円以上の財産の取得、交換及び処分（土地にあっては、１件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。）に関する事項

⒄　予備費の充当に関する事項（１件500万円以上のものに限る。）

⒅　管理職職員の７日を超える休暇及び欠勤に関する事項

⒆　特に重要な復命及び報告に関する事項

⒇　その他特に重要又は異例に属する事項

(21)　副組合長が専決する事項のうち、副組合長において組合長の決裁を要すると認めるもの

２　会計管理者の決裁を要する事項

⑴　支出負担行為に関する確認及び支出の審査

⑵　前号に掲げる事項のほか、会計管理者の権限に属する事項

別表第２（第４条関係）

副組合長又は会計管理者の専決事項

１　副組合長が専決する事項

⑴　重要な広報及び広聴活動に関する事項

⑵　組合行政の進行管理及び総合調整に関する事項

⑶　重要又は異例な証明及び文書閲覧に関する事項

⑷　局長及び次長の諸願届に関する事項

⑸　局長の７日以下の休暇及び欠勤に関する事項

⑹　局長の週休日及び勤務時間の割振り、週休日の振替え並びに半日勤務時間の割振り変更に関する事項

⑺　局長の休日の代休日の指定に関する事項

⑻　局長の出張及び次長の県外出張に関する事項

⑼　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の２第１項に掲げる会計年度任用職員の任免に関する事項

⑽　１件１億5,000万円以上の工事並びに１件2,000万円以上の工事に係る測量、調査、設計又は監理の業務委託及び物品購入の入札執行に関する事項

⑾　契約価格5,000万円未満の契約締結に関する事項

⑿　１件5,000万円以上の支出負担行為の決定のうち、扶助費に関する事項

⒀　１件5,000万円未満の支出負担行為の決定に関する事項

⒁　１件2,000万円以上の支出命令に関する事項

⒂　１件2,000万円未満200万円以上の公有財産の取得、交換及び処分（土地にあっては、１件2,000万円以上かつ5,000平方メートル未満のものに係るものを含む。）に関する事項

⒃　公有財産の貸付け（消火栓、電柱又はガス管路その他地下埋設物を設置する場合を除く。）及び不動産の借受に関する事項

⒄　１件100万円以上の負担条件の伴わない寄附採納に関する事項

⒅　同一款中の他の項への予算流用

⒆　予備費の充当に関する事項（１件500万円未満100万円以上のものに限る。）

⒇　不納欠損処分に関する事項

⑵1　使用料、手数料等の減免（定まった標準若しくは規定以外のもの）に関する事項

⑵2　公文書公開（定まった基準若しくは規定以外のもの）に関する事項

⑵3　個人情報（定まった基準若しくは規定以外のもの）に関する事項

⑵4　非常勤の特別職の出張及び職員以外の者の旅行依頼に関する事項

⑵5　定例報告及び諸統計の報告に関する事項

⑵6　局長の事務引継に関する事項

⑵7　会計管理者又は局長が専決する事項のうち、これらの者において副組合長の決裁を要すると認めるもの

２　会計管理者が専決する事項

⑴　会計事務の運営に関する方針及び計画に関する事項

⑵　歳計現金の預金等の運用に関する事項

⑶　会計事務に係る１件200万円未満の支出負担行為の決定に関する事項。ただし、食糧費は５万円未満、負担金補助及び交付金は10万円未満に限る。

⑷　会計事務に係る１件500万円未満の支出命令に関する事項

⑸　歳入調定通知に関する事項

別表第３（第４条関係）

局長の専決事項

⑴　議会提出議案の総括事務に関する事項

⑵　理事者会議の付議事項

⑶　施設の管理及び運営に関する重要な事項

⑷　職員の服務上の諸願届出及び出勤簿の管理保存に関する事項

⑸　職員の研修計画及び実施に関する事項

⑹　職員の身分証明等に関する事項

⑺　新たに発生した事務の所管に関する事項

⑻　次長の７日以下の休暇及び欠勤並びに次長以外の職員の７日を超える休暇及び欠勤に関する事項

⑼　次長の週休日及び勤務時間の割振り、週休日の振替え並びに半日勤務時間の割振り変更に関する事項

⑽　次長の休日の代休日の指定に関する事項

⑾　次長の県内出張に関する事項及び次長以外の職員の県外出張に関する事項

⑿　１件130万円を超え１億5,000万円未満の工事及び１件2,000万円以上の委託業務の入札執行に関する事項。ただし、副組合長の専決事項に該当するものを除く。

⒀　契約価格1,000万円未満の契約締結に関する事項

⒁　１件1,000万円未満の支出負担行為の決定に関する事項。ただし、食糧費は10万円未満、負担金補助及び交付金は100万円未満に限る。

⒂　１件2,000万円未満の支出命令に関する事項

⒃　１件200万円未満の公有財産の取得、交換及び処分に関する事項

⒄　１件200万円以上の契約で、１月以上の契約期間の延長に関する事項

⒅　１件200万円以上の契約で、金額の増減を伴わない契約変更に関する事項のうち、設計書、図面又は仕様書の変更を伴うもの

⒆　１件100万円未満の負担条件を伴わない寄附採納に関する事項。ただし、公有財産を除く。

⒇　同一項中の他の目への予算流用

(21)　予備費の充当に関する事項（１件100万円未満のものに限る。）

(22)　行政財産の目的外使用許可に関する事項

(23)　使用料、手数料等の減免（内容審査を伴うもの）に関する事項

(24)　公文書公開（内容審査を伴うもの）に関する事項

(25)　個人情報の開示（内容審査を伴うもの）に関する事項

(26)　個人情報の訂正、削除又は目的外利用等の中止に関する重要な事項

(27)　個人情報の外部提供に関する事項

(28)　次長の事務引継に関する事項

(29)　次長が専決する事項のうち、次長において局長の決裁を要すると認めるもの

別表第４（第４条関係）

次長の専決事項

(1)　施設の管理及び運営に関する事項

(2)　公布、令達文書の公示に関する事項

(3)　文書管理及び例規集に関する事項

(4)　行政事務改善に関する軽易な事項

(5)　行政改革に関する軽易な事項

(6)　給料、諸手当、共済費及びその他の条例、規則等で支給額に定めのあるものの予算執行に関する事項

⑺　扶養親族、住居及び通勤届の認定に関する事項
⑻　市町村職員共済組合に関する事項
⑼　公務災害補償に係る事務処理に関する事項
⑽　情報管理に関する事項
⑾　広聴に係る事務処理に関する事項
⑿　起債及び一時借入金の借入れに関する事項
⒀　職員の事務分担に関する事項
⒁　職員の７日以下の休暇及び欠勤並びに県内出張に関する事項
⒂　職員の週休日及び勤務時間の割振り、週休日の振替え並びに半日勤務時間の割振り変更に関する事項
⒃　職員の休日の代休日の指定に関する事項
⒄　職員の時間外勤務命令に関する事項
⒅　１件130万円以下の工事、１件2,000万円未満の委託業務、物品購入の入札執行に関する事項
⒆　契約価格200万円未満の契約締結に関する事項
⒇　１件200万円未満の支出負担行為の決定に関する事項。ただし、食糧費は５万円、負担金補助及び交付金は10万円未満に限る。
(21)　１件500万円未満の支出命令に関する事項
(22)　１件200万円未満の契約で、１月以上の契約期間の延長に関する事項
(23)　１月未満の契約期間の延長に関する事項
(24)　１件200万円以上の契約で、金額の増減を伴わない契約変更に関する事項のうち、設計書、図面又は仕様書の変更を伴わないもの
(25)　１件200万円未満の契約で、金額の増減を伴わない契約変更に関する事項
(26)　１件10万円未満の負担条件を伴わない寄附採納に関する事項。ただし、公有財産を除く。
(27)　同一目中の他の節への予算流用
(28)　歳入の調定及び収入に関する事項
(29)　使用料、手数料等の減免（定形かつ規定に基づくものに限る。）に関する事項
(30)　公文書公開（定形かつ基準に基づくものに限る。）に関する事項
(31)　個人情報の開示（定形かつ基準に基づくものに限る。）に関する事項
(32)　個人情報の訂正、削除又は目的外利用等の中止に関する軽易な事項

⑶3　個人情報の目的外利用に関する事項
⑶4　物品の一時的使用若しくは貸出しに関する事項
⑶5　軽易又は定例の照会、回答、申請、通知、報告及び届出等の文書の処理に関する事項
⑶6　各種台帳の調整、整備又は日誌等の事務処理に関する事項
⑶7　公用車の整備及び管理に関する事項
⑶8　消耗品の払出しに関する事項
⑶9　郵便物発送料金及び郵便切手受払いに関する事項