

事務決裁規程

(目的)

第 1 条 この規程は、ちくしっ子ネットワーク（以下「本法人」という。）の理事長の権限に属する事務の決裁に関し必要な事項を定め、もって、事務処理の適正及び権限と責任の明確化を図ることを目的とする。

(用語の意義)

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 理事長が意志表示により、その権限に属する事務の処理について最終決定を行うことをいう。
- (2) 専 決 理事長の権限に属する事務を委任された範囲内で、常時理事長に代って専務理事が決裁することをいう。
- (3) 不 在 理事長または専務理事が出張、疾病、その他の事由により決裁することができない状態にあることをいう。

(類推による専決)

第 3 条 この規程に専決事項として定められていない事項であっても、事務の内容により専決することが適当であると類推できるものについては、この規程に準じて専決することができる。

(重要事項の専決留保)

第 4 条 この規程に定める専決事項であっても、次の各号の一に該当するときは、理事長決裁を受けて処理しなければならない。

- (1) 事案の内容が重要であると認められるとき。
- (2) 取扱上異例に属し、又は先例になると認められるとき。
- (3) 疑義があるとき、又は処理の結果重大な紛争を生ずるおそれがあると認められるとき。
- (4) 専務理事において、理事長がとくに事案を了知しておく必要があると認めたとき。
- (5) あらかじめその処理について特に理事長から指示を受けた者。

(合 議)

第 5 条 学童に関係のある事項の処理については専務理事の決裁を経て、関係のある学童の会長と合議しなければならない。

2 前項の規定に基づく合議に対して意見が合わないときは、理事長の決裁を受けなければならない。

(不在代決)

第 6 条 理事長と専務理事がともに不在の時は副理事長が合議により不在代決を行うことができる。ただし代決する事項が次の各号の一に該当するときは、代決を保留しなければならない。

- (1) 緊急に実施する必要がないと認められる事項
- (2) 新たな計画に関する事項
- (3) 理事長があらかじめ代決の禁止について指示した事項
- (4) 職員の任免又は賞罰に関する事項

(学童会長との合議における不在代決の規定の準用)

第 7 条 第 5 条の規定による合議の際、合議を受ける決裁権者が不在の場合には、6 条の規定を準用する。

(会計事務の決裁)

第 8 条 本法人の会計事務の決裁については、別に定める。

(責任の帰属)

第 9 条 決裁権者は、その権限を遂行する責任があり権限の行使又は不行使によって生ずる結

果に対して責任を負わなければならない。

(理事長決裁事項の基準)

第 10 条 理事長の決裁事項とするものの基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本法人の業務の総合的な企画、調整及び運営に関する基本方針に関すること。
- (2) 総会、理事会及び役員会の招集に関すること。
- (3) 総会、理事会及び役員会の議決又は、同意を求める議案及び報告に関すること。
- (4) 各委員会等に対する諮問に関すること。
- (5) 定款、規約及び規程の制定、変更又は廃止に関すること。
- (6) 職員の任免に関すること。
- (7) 職員の休職、解雇及び懲戒に関すること。
- (8) 本法人が行う表彰に関すること。
- (9) 本法人の組織及び予算の編成に関すること。
- (10) 重要な契約等を行うこと。
- (11) 訴訟等に関する決定を行うこと。
- (12) 筑紫野市等に対して行う立法、政策、事業促進等にかかる陳情、要望又は、国会、県議会等に対して、請願、陳情を行うこと。
- (13) 前各号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める事項に関すること。

(専務理事専決事項の基準)

第 11 条 専務理事の専決事項とするものの基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本法人業務運営の基本方針に従い、総合的な企画、調整及び運営に関すること。
- (2) 事務局員の休暇及び出張命令に関すること。
- (3) 指導員の県外の出張命令に関すること。
- (4) 職員のサービス管理上の方針を決定すること。
- (5) 筑紫野市、国、県等に対する補助金等の申請にかかる決定を行うこと。
- (6) 理事長の決裁権に属さない契約等を行うこと。
- (7) 次に掲げる事務のうち、本法人運営上重要なものにかかる決定を行うこと。
 - イ 許可、決定及びその取消しに関すること。
 - ロ 保護者（会）等からの陳情に関すること。
 - ハ 事務改善に関すること。
 - ニ 情報及び広報に関すること。
 - ホ 意見、回答、報告及び通知に関すること。
- (8) 本法人の事業実施計画及び処理方針にかかる決定を行うこと。
- (9) 事務的に重要な許可、決定及びそれらの取消しを行うこと。
- (10) 刊行物の編集及び発行について決定すること。
- (11) 理事長の決裁事項に該当しない対外的申請、照会、回答、報告及び通知を行うこと。
- (12) 事務局員の職員の県内出張命令に関すること。
- (13) 事務局員の遅刻、早退、外出の承認に関すること。
- (14) 事務局員の休暇、欠勤の承認に関すること。

(補 則)

第 12 条 この規程に定めのない事項については、理事会の議を経て、そのつど理事長が決定する。

2 各学童の会長の権限は所属指導員の退勤・市内出張に係るものの他、所定の書式をもって行うものとする。

3 学童所属の指導員の遅刻、早退、外出について各会長に代わり主任指導員の専決とする。主任の遅刻、早退、外出については次席者に連絡の上、会長に報告承認を得ることとする。

附則

(実施の時期)

1 この規程は、平成25年4月1日から実施する。