

(規定細則 06)

決 裁 規 定

(目 的)

第1条 この規程は、内目日区における決裁小項の基準および決済の手続きを定め、もって業務の適正で円滑な処理とデータの蓄積を図ることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程で決裁とは、協議委員、区役員、各種団体、墓地管理組合委員が主管業務のうち自己の権限をこえる事項および重要な事項の実施について、内目角区長の決裁を受けることをいう。

2 決裁を受ける資格のあるものは区組織の場合は祭礼・総務委員長、防災委員会の場合委員長、各種団体の場合は公民館長、墓地管理組合は組合長のことをいう。

(効 力)

第3条 決裁は、すべて事前に手続をとらなければならない。緊急やむをえない場合で、手続が事後になるときは、口頭または略式の文書により、事前に区長の承認を得なければならない。

2 決裁申請書、他の文書に対し常に優先して取り扱い、遅滞なく決裁処理しなければならない。

(決裁事項)

第4条 決裁しなければならない事項の基準については、別表1にこれを定める。

(修正案議)

第5条 承認された決裁事項につき内容、または計画に、重要な修正を加える場合は、その都度速やかに修正申請をしなければならない。

2 決裁書の修正は、案申部門の承諾して行わなければならない。

(決済申請書)

第6条 決裁申請書の様式は別表2の様式を基準とし、適宜変更することができる。

(捺印)

第7条 決裁申請書には、起案者が署名捺印する。

2 決済申請書事項が他の部署にわたるときは、双方の担当者が署名捺印する。

(決裁申請書番号)

第8条 決裁申請書には、内日角区全体で整理番号を付する。

2 番号は一連番号を使用し事業年度をもって新番号に更新する。

(回 議)

第9条 決裁申請書者は、起案部門から副区長を経て区長に提出する。

(提出部数)

第10条 決裁申請書の提出部数は2部とする。決裁後、内1部は起案部署に返還し、他の書類は公民館事務所において10年間保管するものとする。

(添付書類)

第11条 決裁申請書には、審議内容を明らかにするため、必要により参考資料等を添付するものとする。

(決 裁)

第 1 2 条 決裁申請書の決裁は、原則として区長がこれを行う。

(決裁の通知)

第 1 3 条 決裁申請書の結果は、協議委員会で報告する。

(取消申請)

第 1 4 条 決裁申請書が決裁されたのち、実施をとりやめる場合、協議委員会で報告しなければならない。

(実施結果の報告)

第 1 5 条 決裁申請書が決裁されたのち、実施したあと、協議委員会で報告しなければならない。

(改 廃)

第 1 6 条 この規程の改廃は、総務委員会が立案し、協議委員会が決定する。

(施行期日)

第 1 7 条 この規程は、平成 2 6 年 4 月 6 日から施行する。

別表 1 決裁の基準

決裁の種類	決裁の決定	申請者
5 万円未満の購入	区長の裁量 (協議委員会報告) 協議委員会の承認	・総務委員長 ・祭礼委員長 ・公民館長 ・防災委員長 ・墓地管理委員長
5 0 万円未満の購入 かほく市事業の負担金は 100 万未満	協議委員会の承認	
(1) 規約の制定及び改廃に関すること。 (2) 役員の選任及び解任に関すること。 (3) 事業計画及び予算の決定に関すること。 (4) 事業報告及び決算の承認に関すること。 (5) 区費の決定、徴収に関すること。 (6) 区会の解散及び清算人の選任並びに財産処分の方法に関すること。 (7) その他、区会の運営に必要な重要事項に関すること。 方針変更の決定(金額は問わず) ・寄付 ・会計の改廃 ・市補助負担金(100 万円以上)	総会の承認	