

沖縄県北部医療組合事務決裁規程

令和5年4月1日訓令第3号

沖縄県北部医療組合事務決裁規程を次のように定める。

沖縄県北部医療組合事務決裁規程

(目的)

第1条 この訓令は、管理者の権限に属する事務で事務局において処理するものについての決裁の区分及び手続を定めることにより、事務処理の責任の所在を明確にし、合理的で能率的な事務の処理を図ることを目的とする。

(定義)

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 管理者の権限に属する事務について最終的にその意思を決定することをいう。
- (2) 専決 管理者の権限に属する事務を、常時管理者に代わって決裁することをいう。
- (3) 代理決裁 管理者又は専決することができる者（以下「専決者」という。）が不在である場合において、管理者又は専決者に代わって、それぞれ決裁することをいう。
- (4) 不在 管理者又は専決者が、出張、病気その他の理由により、決裁することができない状態をいう。

(効力)

第3条 この訓令に基づいてなされた専決及び代理決裁は、管理者の決裁と同一の効力を有するものとする。

(重要事項等の専決留保)

第4条 専決者は、この訓令の定めるところにより、専決することができる事項であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。この場合において、決裁を求められた者が更に上司の決裁を受ける必要があると認めるときは、その決裁を受けなければならない。

- (1) 事案の内容が特に重要であり、上司の指示を受ける必要があると認められるとき。
- (2) 取扱上異例に属し、又は重要な先例になると認められるとき。

(3) 疑義若しくは重大な紛争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) あらかじめその処理について、特に上司の指示を受けたものであるとき。

(専決事項)

第5条 専決者の専決事項は、別表のとおりとする。

2 前項の規定により難い場合は、管理者の承認を得て、副管理者が別に定めることができる。

(類推による専決)

第6条 この訓令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認められるものは、この訓令の専決事項に準じて専決することができる。

(代理決裁)

第7条 管理者が決裁すべき事項について、管理者が不在のときは、副管理者が代理決裁をすることができる。

2 副管理者が決裁すべき事項について、副管理者が不在のときは、事務局長が代理決裁をすることができる。

3 事務局長が決裁すべき事項について、事務局長が不在のときは、事務局長があらかじめ指定した者が代理決裁をすることができる。

(代理決裁後の手続)

第8条 代理決裁をした事項については、速やかに後閲を受け、又は報告をしなければならない。ただし、あらかじめ後閲又は報告を要しない旨の指示を受けた事項については、この限りでない。

(出納室の処理する事務の特例)

第9条 出納室において処理する事務についての決裁の区分及び手続については、別に定めるところによる。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

区分	専決事項
副 管 理 者	<ol style="list-style-type: none"> 1 病院事業の実施計画に関すること。 2 職員（非常勤職員を除く。）の身分取扱いに関すること。 3 事務局長の勤務時間の割振りを変更すること。 4 副管理者の2日以内の旅行及び事務局長の4日以上旅行を命令し、その復命を受理すること。 5 重要な通知、催告、報告、届出、進達、照会及び回答を行うこと。 6 別に定めるものを除き、1件100万円以内の寄附（負担付きの寄附又は贈与を除く。）を受けること。 7 沖縄県北部医療組合財務規則（令和5年沖縄県北部医療組合規則第10号。以下「財務規則」という。）の規定に基づき、次に掲げる事務を行うこと。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 予備費の充用に関すること。 (2) 1件5,000万円以上5億円未満の予算の執行、支出負担行為及び流用に関すること。 (3) 積立金のうち、法律に基づく義務的積立に係るもの
事 務 局 長	<ol style="list-style-type: none"> 1 事務局職員の事務分担を定めること。 2 事務局長の3日以内の旅行及び事務局職員の旅行を命令し、その復命を受理すること。 3 事務局職員に係る諸証明を行うこと。 4 事務局に勤務する非常勤職員の身分取扱いに関すること。 5 事務局の非常勤職員を任用すること。 6 旅行依頼に関すること。 7 告示、公告その他の公表を行うこと。 8 通知、催告、報告、届出、進達、照会及び回答（軽易なものを除く。）を行うこと。 9 財務規則の規定に基づき、次に掲げる事務を行うこと。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 予算の見積書を作成すること。 (2) 予算の執行計画を作成すること。 (3) 収益的支出（補償補填及び賠償金を除く。）の予算執行及び支出負担行為に関すること。 (4) 1件5,000万円未満の予算の執行、支出負担行為及び流用に関すること。 (5) 借入金に関すること。 (6) 収入の徴収に関すること。 (7) 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第33条の2に規定する公金の徴収又は収納の委託に関すること。 (8) 不納欠損の決定をすること。 (9) 過誤納金の払戻しの決定をすること。

	<ul style="list-style-type: none">(10) 資金前渡職員を指定すること。(11) 債権を管理すること。(12) 様式の特例を定めること。(13) 物品の出納命令、管理及び処分に関すること。(14) 固定資産の管理に関すること。 <p>10 保存文書その他資料の閲覧許可に関すること。</p> <p>11 前各号に掲げるもののほか、所管事務のうち、定例又は軽易な事項に関すること。</p>
--	--