

生駒市訓令甲第1号

生駒市事務専決規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年3月31日

生駒市長 小 紫 雅 史

生駒市事務専決規程の一部を改正する訓令

生駒市事務専決規程（平成24年3月生駒市訓令甲第2号）の一部を次のように改正する。

第2条中第10号を削り、第11号を第10号とし、第12号を第11号とし、同号の次に次の1号を加える。

(12) 課内室長 都市計画課学研推進室長及び都市計画課住宅政策室長をいう。

第2条第13号中「市民活動推進センター所長、清掃リレーセンター所長」を「消費生活センター所長、市民活動推進センター所長」に、「消費生活センター所長」を「清掃リレーセンター所長」に改める。

第4条第5項中「所管主幹及び所管課内室長が、課長、所管主幹及び所管課内室長」を「所管主幹が、課長及び所管主幹」に改め、「所管課長補佐」の次に「及び所管課内室長」を加え、同条第6項中「又は所管課内室長」を削り、「所管課長補佐」の次に「及び所管課内室長」を加え、同条第7項中「課長補佐」の次に「又は課内室長」を加える。

第5条第2項の表中「課内室長、課長補佐」を「課長補佐、課内室長」に改める。

第11条第1項中「課内室長、課長補佐」を「課長補佐、課内室長」に改める。

第34条に次の2号を加える。

(12) テレワーク&インキュベーションセンターの使用許可に関すること。

(13) テレワーク&インキュベーションセンターの休館日及び使用時間の変更に関すること。

第44条の2を削る。

第45条の次に次の1条を加える。

(地域包括ケア推進課長の専決事項)

第45条の2 地域包括ケア推進課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 包括的支援事業の調査研究に関すること。
- (2) 軽易な地域包括支援センターとの調整に関すること。

第50条(見出しを含む。)中「病院事業推進課長」を「地域医療課長」に改め、同条中第1号を第2号とし、同条に第1号として次の1号を加える。

- (1) 軽易な地域医療連携の調整に関すること。

第56条の2の次に次の1条を加える。

(都市計画課住宅政策室長の専決事項)

第56条の3 都市計画課住宅政策室長が専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 軽易な住宅政策の企画及び調整に関すること。
- (2) 軽易な空き家施策の企画及び調整に関すること。

第64条第1項中「課内室長、指導主事及び課長補佐」を「指導主事、課長補佐及び課内室長」に改める。

別表を次のように改める。

別表(第9条、第11条関係)

1 人事に関する事項

| 事項        | 専決区分 |     |    |    |    |      |      |     |
|-----------|------|-----|----|----|----|------|------|-----|
|           | 副市長  | 部長  | 次長 | 課長 | 主幹 | 課長補佐 | 課内室長 | 施設長 |
| (1) ア 宿泊を | 部長、  | 所属職 |    |    |    |      |      |     |

|                        |                          |            |  |                          |                 |                               |          |          |          |
|------------------------|--------------------------|------------|--|--------------------------|-----------------|-------------------------------|----------|----------|----------|
| 出張命令                   | 伴う出張                     | 消防長        | 員  |                          |                 |                               |          |          |          |
|                        | イ ア以外<br>の出張             |            | 部長、<br>次長、<br>次長の<br>所管に<br>属さない<br>課長、<br>専門官 | 所管に<br>属する<br>課長、<br>専門官 | 主幹、<br>指導主<br>事 | 課長補<br>佐、課<br>内室<br>長、施<br>設長 | 所属職<br>員 | 所属職<br>員 | 所属職<br>員 |
| (2) 附属機関の委員その他構成員の出張命令 |                          |            | ○  |                          |                 |                               |          |          |          |
| (3) 休暇届及び欠勤届           |                          | 部長、<br>消防長 | 次長、<br>次長の<br>所管に<br>属さない<br>課長、<br>専門官        | 所管に<br>属する<br>課長、<br>専門官 | 所属職<br>員        |                               |          |          | 所属職<br>員 |
| (4) 時間外勤務命令            | ア その勤務が午後10時から翌日午前5時までの間 |            |  | ○                        |                 |                               |          |          |          |
|                        | イ ア以外<br>の間              |            |  |                          | 所属職<br>員        |                               |          |          | 所属職<br>員 |
| (5) 臨時職員の採用            |                          |            | ○  |                          |                 |                               |          |          |          |

## 2 事務の処理に関する事項

| 事項                           | 専決区分      |          |           |           |    |      |      |           |
|------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|----|------|------|-----------|
|                              | 副市長       | 部長       | 次長        | 課長        | 主幹 | 課長補佐 | 課内室長 | 施設長       |
| (1) 許可、認可及び命令                |           | 重要なもの    | 定例又は軽易なもの | 定例かつ軽易なもの |    |      |      |           |
| (2) 証明                       | 重要又は異例なもの | 比較的重要なもの |           | 定例又は軽易なもの |    |      |      |           |
| (3) 申請、副申、届出、調査、報告、照会、回答及び通知 |           | 重要なもの    |           | 定例又は軽易なもの |    |      |      | 定例かつ軽易なもの |
| (4) 行政文書の開示等                 |           | 重要なもの    |           | 定例又は軽易なもの |    |      |      |           |
| (5) 個人情報の開示等その他個人情報の保護に係る事項  |           | 重要なもの    |           | 定例又は軽易なもの |    |      |      |           |
| (6) 要綱、事務取扱要領等の制定及び改廃        | 比較的重要なもの  | 軽易なもの    |           |           |    |      |      |           |
| (7) 予算に定めのある国庫補助及            |           | ○        |           |           |    |      |      |           |

|                        |       |          |   |           |  |  |  |           |
|------------------------|-------|----------|---|-----------|--|--|--|-----------|
| び県補助の申請                |       |          |   |           |  |  |  |           |
| (8) 課相互の総合調整及び運営       |       |          | ○ |           |  |  |  |           |
| (9) 公簿及び図書の閲覧          |       |          |   | ○         |  |  |  |           |
| (10) 広報活動              |       | 重要なもの    |   | 軽易なもの     |  |  |  |           |
| (11) 主管事務についての当事者の呼出し  |       |          |   | ○         |  |  |  |           |
| (12) 各種台帳の作成及び整備       |       |          |   | ○         |  |  |  |           |
| (13) 主管事務に関する統計、資料等の収集 |       |          |   | ○         |  |  |  |           |
| (14) 主管団体の指導           |       |          |   | ○         |  |  |  |           |
| (15) 前各号以外の事務の処理       | 重要なもの | 比較的重要なもの |   | 定例又は軽易なもの |  |  |  | 定例かつ軽易なもの |

### 3 財産に関する事項

| 事項                    | 専決区分      |           |         |         |    |      |      |     |
|-----------------------|-----------|-----------|---------|---------|----|------|------|-----|
|                       | 副市長       | 部長        | 次長      | 課長      | 主幹 | 課長補佐 | 課内室長 | 施設長 |
| (1) 財産(物品を除く。)の交換及び処分 | 500万円未満   | 200万円未満   | 100万円未満 | 50万円未満  |    |      |      |     |
| (2) 備品の処分             | 1,000万円以上 | 1,000万円未満 | 500万円未満 | 200万円未満 |    |      |      |     |
| (3) 備品の管理換え           |           |           |         | ○       |    |      |      |     |

### 4 収入に関する事項

| 事項                       | 専決区分              |                                |                                  |                                  |         |         |         |         |
|--------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------|---------|---------|---------|
|                          | 副市長               | 部長                             | 次長                               | 課長                               | 主幹      | 課長補佐    | 課内室長    | 施設長     |
| (1) 歳入の調定                |                   | 1,000万円以上                      | 1,000万円未満                        | 500万円未満                          | 300万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 |
| (2) 市税、使用料、手数料その他の諸収入の減免 | 当該減免の額が300万円未満のもの | 当該減免の額が100万円未満のもの又は減免の基準が明確なもの | 当該減免の額が75万円未満のもので、かつ、減免の基準が明確なもの | 当該減免の額が50万円未満のもので、かつ、減免の基準が明確なもの |         |         |         |         |
| (3) 滞納処分                 |                   | ○                              | 定例又は軽易なもの                        |                                  |         |         |         |         |
| (4) 欠損処分                 |                   | ○                              |                                  |                                  |         |         |         |         |
| (5) 歳入歳出外現金の受入通知         |                   |                                |                                  | ○                                |         |         |         | ○       |

5 支出に関する事項

| 事項   | 専決区分      |           |           |           |         |         |         |         |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|---------|---------|---------|
|  | 副市長       | 部長        | 次長        | 課長        | 主幹      | 課長補佐    | 課内室長    | 施設長     |
| (1) 工事の施行、修繕、業務委託、物品の購入及び印刷製本等の起工  | 5,000万円未満 | 2,000万円未満 | 1,000万円未満 | 500万円未満   | 300万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 |
| (2) 報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金、賃金、需用費(燃料費、光熱水費及び賄材料費に限る。)、役務費(通信運搬費、火災保険料、自動車保険料及び保険料に限る。)、負担金補助及び交付金(保険給付費等扶助費的なものに限る。)、扶助費、補償補填及び賠償金(公債費に限る。)並びに償還金、利子及び割引料(市税償還金及び公債費に限る。)に係る支出負担行為 |           |           |           | ○         | 300万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 |
| (3) 競争入札の方法により締結する契約に係る支出負担行為  | 1億円未満     | 5,000万円未満 | 2,000万円未満 | 1,000万円未満 | 300万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 |
| (4) 前2号以外の支出負担行為   | 5,000万円未満 | 2,000万円未満 | 1,000万円未満 | 500万円未満   | 300万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 |
| (5) 支出命令及び歳入歳出外現金の払出命令   |           |           |           | ○         | 300万円未満 | 100万円未満 | 100万円未満 | ○       |

備考

- 1 次長の専決に係るもので、次長が置かれていない場合にあつては、部長が専決するものとする。
- 2 主幹の専決に係るもので、主幹が置かれていない場合にあつては、課長が専決するものとする。
- 3 課長補佐又は課内室長の専決に係るもので、課長補佐又は課内室長が置かれていない場合にあつては主幹が、課長補佐、課内室長及び主幹ともに置かれていない場合にあつては、課長が専決するものとする。
- 4 課長補佐の専決に係るもので、課に複数の課長補佐が置かれているときは、

課長があらかじめ指定する課長補佐が専決するものとする。

附 則

この訓令は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。