

兵庫県後期高齢者医療広域連合決裁規程

平成19年3月29日

訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、広域連合長の権限に属する事務の決裁について必要な事項を定め、事務執行における権限と責任の所在を明確にし、もって事務処理の適正化を図るものとする。

(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) 事務局長 兵庫県後期高齢者医療広域連合事務分掌規則（平成19年兵庫県後期高齢者医療広域連合規則第1号。以下「規則」という。）第4条に定める事務局長をいう。
- (2) 事務局次長 規則第4条に定める事務局次長をいう。
- (3) 課長 規則第4条に定める課長をいう。
- (4) 係長 規則第4条に定める係長をいう。
- (5) 決裁 広域連合長、副広域連合長、事務局長及び課長（以下「決裁権者」という。）が、広域連合長の権限に属する事務の処理につき、最終的に意思を決定することをいう。
- (6) 専決 広域連合長の権限に属する事務のうち、あらかじめ定められた範囲内の事務について広域連合長に代わって決裁することをいう。
- (7) 不在 出張又は休暇その他の理由により、決裁権者が決裁できない状態にあることをいう。
- (8) 代決 決裁権者が不在のとき、あらかじめ認められた範囲内で一時的に、その者に代わって決裁することをいう。

(決裁の効力)

第3条 この訓令に基づいてなされた決裁権者の決裁は、広域連合長の決裁と同一の効力を有するものとする。

(決裁の順序)

第4条 決裁は、原則として、順次その決裁を受けるべき事案に係る事務を主管する直属の上司の意思決定を経るものとする。

2 前項に規定するもののほか、他の課に関連がある事案であると認めるときは、当該課に合議し、又は供覧しなければならない。

(事務局長及び課長の専決事項)

第5条 事務局長及び課長の専決事項は、別表のとおりとする。

(専決の例外措置)

第6条 専決権者は、次に掲げる事案については、決裁することができない。

- (1) 異例又は先例になると認められるもの
- (2) 重要なもので、広域連合長の特別の指示により処理するもの
- (3) 紛争若しくは論争のあるもの又はそれらのおそれのあるもの
- (4) 法令の解釈上疑義又は有力な異説のあるもの

(権限を類推する決裁)

第7条 決裁権者は、この訓令に定めのない決裁すべき事案であっても、当該事案の内容により、決裁事案に準じ適宜類推して決裁するものとする。

(代決)

第8条 広域連合長が不在の場合は、副広域連合長が、その決裁事案を代決することができる。

2 副広域連合長が不在の場合は、事務局長が、その決裁事案を代決することができる。

3 事務局長が不在の場合は、事務局次長が、その決裁事案を代決することができる。

4 事務局次長が不在の場合は、その決裁事案に係る事務を主管する課長が、その決裁事案を代決することができる。

5 課長が不在の場合は、その課の庶務を担当する係長が、その決裁事案を代決することができる。

(代決できる事案)

第9条 代決は、特に至急に処理しなければならない事案に限り行うことができる。ただし、決裁権者が、あらかじめ代決してはならないものと指定した事案又は異例若しくは疑義のある事案については、代決することができない。

(代決後の手続)

第10条 代決した事案については、速やかに上司に報告し、又は関係文書を上司の閲覧に供しなければならない。

附 則

この訓令は、平成19年3月29日から施行する。

附 則 (平成22年3月31日訓令第1号)

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月31日訓令第1号)

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年11月1日訓令第1号)

この訓令は、令和元年11月1日から施行する。

附 則 (令和2年11月1日訓令第1号)

この訓令は、令和2年11月1日から施行する。

別表（第5条関係）

| 区分 | 事項 | 事務局長 | 課長 |
|--------|---|---------------------|-----------|
| 1 共通関係 | (1) 軽易な訓令、告示及び公告に関すること。 | 右に掲げる以外のもの | 公示送達に係る告示 |
| | (2) 許可、承認等の行政処分を行うこと。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| | (3) 聴聞の主宰者を決定すること。 | ○ | |
| | (4) 通達、通知、照会、要望、回答、届出、申請、報告等に関すること。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| | (5) 陳情、要望又は苦情を処理し、そのてん末を確認すること。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| | (6) 公簿の閲覧を許可すること。 | | ○ |
| | (7) 証明書等を発行すること。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| | (8) 証明書等を書き換え、又は再交付すること。 | | ○ |
| | (9) 公有財産の管理に関すること。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| 2 服務関係 | (1) 職員の任免に関すること。 | ○ (事務局長を除く。) | |
| | (2) 出張を命令し、その復命を受理すること。 | 事務局長、事務局次長及び課長に係るもの | 課員に係るもの |
| | (3) 休暇、欠勤、遅刻、早退、職務専念義務の免除その他服務に関すること。 | 事務局長、事務局次長及び課長に係るもの | 課員に係るもの |
| | (4) 時間外勤務及び休日勤務を命じること。 | 課長に係るもの | 課員に係るもの |
| 3 財務関係 | (1) 負担金のうち職員の人件費並びに扶助費分、扶助費、繰上充用金、償還金利子及び割引料、繰出金、医療給付費、医療給付に係る審査支払手数料並びに共同事業拠出金の支出負担行為に関すること。 | | ○ |

| | | | |
|--------|--|--------------------|-----------|
| | (2) 需用費のうち電気、水道等競争性のないもの及び役務費のうち電話、郵便等競争性のないものの料金の支出負担行為に関する事。 | | ○ |
| | (3) (1)及び(2)以外の支出負担行為に関する事。 | 1件300万円以上6,000万円未満 | 1件300万円未満 |
| | (4) 歳入の調定、戻入及び戻出に関する事。 | 1件300万円以上 | 1件300万円未満 |
| | (5) 広域連合が締結する契約に関する事。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| 4 業務関係 | (1) 被保険者の資格に関する事。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| | (2) 医療給付に関する事。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| | (3) 保険料に関する事。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| | (4) 電算システムに関する事。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |
| 5 その他 | 前各号に準ずる事。 | 重要なもの | 定例軽易なもの |