

公益財団法人千里リサイクルプラザ事務処理規則

制 定 平成 4 年 3 月 23 日 規則 5

最近改正 平成 24 年 5 月 9 日 規則 4

(趣旨)

第 1 条 この規則は、別に定めるもののほか、公益財団法人千里リサイクルプラザ（以下「プラザ」という。）における理事長の権限に属する事務の執行に関し、明確な責任の下に、合理的かつ能率的な事務の処理を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第 2 条 この規則において、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 理事長又は専決者（第 7 条から第 9 条までに掲げる者をいう。以下同じ。）がその権限に属する事務について最終的にその意思を、原則として文書における押印によって決定することをいう。
- (2) 専決 専決者が、この規則で定める範囲に属する事務について決裁をすることをいう。
- (3) 代決 理事長又は専決者が不在（出張、病気その他の事故等により決裁をすることができない状態をいう。以下同じ。）である場合において、この規則で定める者が、臨時に代わって決裁をすることをいう。

(事務処理の原則)

第 3 条 職員は、正確かつ迅速に職務を執行するとともに、最少の経費で最大の効果をあげるように努めなければならない。

(決裁の順序)

第 4 条 決裁に至るまでの手続過程は、決裁を受けるべき事務を担当する職員から順次所属上司の決定を経て、理事長又は専決者の決裁を受けるものとする。

(合議)

第 5 条 前条の規定により、その事務を処理する場合において、他の者が主管する事務に関連する事務については、関係する主管者等に合議しなければならない。

(理事長の決裁を要する事項)

第 6 条 第 1 条に規定する事務のうち、重要な事項、異例若しくは疑義のある事項については、すべて理事長の決裁を受けなければならない。

2 前項に規定する重要な事項を例示すれば、おおむね次のとおりである。

- (1) 規則を制定し、又は改廃すること。
- (2) 理事会及び評議員会の招集並びに提出議案（報告、同意及び承認を含む。）を承認すること。
- (3) 財団印等を新調、改刻、又は廃止すること。
- (4) 職員の任免、休職、昇任、降任、解雇、懲戒処分及び表彰を行うこと。
- (5) 主査以上の配置を行うこと。

- (6) 役員の出張を命令し、その復命を受理すること。
- (7) 事業計画、予算、資金計画及び決算諸表を作成すること。
- (8) 予算の範囲内で次に掲げる支出負担行為を行うこと。

ア 1件 10,000,000円以上の事務の委託に係るもの

イ 別に定めるものを除き、1件 5,000,000円以上の支出に係るもの

- (9) 事業資金の借入及び償還を行うこと。
- (10) 業務を受託すること。
- (11) 重要な契約の締結及び変更又は解除を行うこと。
- (12) 負担付寄附又は贈与を受けること。
- (13) 特に重要な申請、照会、報告及び通知等を行うこと。

(副理事長の専決事項)

第7条 副理事長は、理事長が決裁すべき事項のうち、とくに重要なもの以外の事項について専決することができる。

2 前項に定めるもののほか、副理事長で専決できる事項は、別表に規定するとおりとする。

(専務理事の専決事項)

第8条 副理事長で専決できる事務のうち、あらかじめ理事長の承認を得て副理事長が指定する事項については、専務理事が専決することができる。

2 前項に定めるもののほか、専務理事で専決できる事項は、別表に規定するとおりとする。

(事務局長等の専決事項)

第9条 事務局長及び参事で専決することができる事項は、別表に規定するとおりとする。

2 事務局長で専決をすることができる事務のうち、あらかじめ理事長の承認を得て事務局長が指定する事項については、理事若しくは次長が専決することができる。

(専決に係る報告)

第10条 専決者が専決した場合において必要と認めるときは、その専決をした事項を関係の上司に報告をしなければならない。

(理事長が不在のときの代決)

第11条 理事長の決裁を受けるべき事務について、理事長が不在のときは、副理事長がその事務を代決する。

2 前項の場合において、副理事長が不在のときは、専務理事がその事務を代決する。

(副理事長が不在のときの代決)

第12条 副理事長が専決する事務について、副理事長が不在のときは専務理事が、専務理事も不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

(専務理事が不在のときの代決)

第13条 専務理事が専決する事務について、専務理事が不在のときは、事務局長

がその事務を代決する。

- 2 前項の場合において、事務局長が不在のときは、理事を置く場合にあつては理事が、理事も不在のとき又は理事を置かない場合にあつては、次長を置く場合にあつては次長が、次長も不在のとき又は次長を置かない場合にあつては、参事（複数の参事を置く場合にあつては主管の参事とする。以下同じ。）がその事務を代決する。

（事務局長が不在のときの代決）

第 14 条 事務局長が専決する事務について、事務局長が不在のときは、理事を置く場合にあつては理事が、理事も不在のとき又は理事を置かない場合にあつては、次長を置く場合にあつては次長が、次長も不在のとき又は次長を置かない場合にあつては、参事がその事務を代決する。

- 2 前項の場合において、参事が不在のときは、主幹を置く場合にあつては主幹（複数の主幹を置く場合にあつては主管の主幹とする。以下同じ。）がその事務を代決する。

- 3 前 2 項の規定は、理事若しくは次長が専決する事務について、理事若しくは次長が不在の場合に準用する。

（参事が不在のときの代決）

第 15 条 参事が専決する事務について、参事が不在のときは、主幹を置く場合にあつては主幹が、主幹も不在のとき又は主幹を置かない場合にあつては、主査（複数の主査を置く場合にあつては主管の主査とする。）がその事務を代決する。
（代決できる事務）

第 16 条 前 5 条の規定により代決できる事務は、あらかじめ指示を受けた事務及び特に至急に処理しなければならない事務に限るものとする。

- 2 前項の特に至急に処理しなければならない事務を代決する場合において、職員の進退及び事の重要又は異例に係るもの、若しくは疑義のあるものについては、あらかじめ処理の方針を指示されたものを除くほか、代決をすることができない。

（代決の特例）

第 17 条 第 12 条から第 15 条までに規定するそれぞれ該当する代決者が不在のために、その事務を代決することができない場合において、この事務がなお特に至急に処理しなければならないときは、前条第 2 項に規定する場合のほか、それぞれ該当する代決者の所属する上司の決裁を得ることによって代決されたものとみなしてこれを処理することができる。

（代決後の手続）

第 18 条 代決をした事務については、あらかじめ指示を受けた事務を除いて速やかに関係上司に報告し、又は関係文書を関係上司の閲覧に供しなければならない。

（専決及び代決の効力）

第 19 条 この規則に基づいてなされた専決及び代決は、理事長の決裁と同一の効力を有するものとする。

（委任）

第 20 条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 4 年 3 月 23 日から施行する。

附 則（平成 5 年 7 月 1 日 規則 2）

（施行期日）

1 この規則は、平成 5 年 7 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に決裁処理の過程にある事務の処理については、なお従前の例による。

附 則（平成 10 年 4 月 1 日 規則 1）

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 11 年 11 月 13 日 規則 2）

この規則は、平成 11 年 11 月 13 日から施行する。

附 則（平成 12 年 4 月 2 日 規則 2）

（施行期日等）

1 この規則は、平成 12 年 4 月 2 日から施行する。

2 この規則による改正後の財団法人千里リサイクルプラザ事務処理規則の規定は、平成 12 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 14 年 3 月 26 日 規則 3）

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 5 月 9 日 規則 4）

この規則は、平成 24 年 5 月 9 日から施行する。

専 決 事 項 表

事 項	副理事長	専務理事	事務局長	参 事
<p>1 庶務に関する事項</p> <p>(1) 財団印等を管守すること</p> <p>(2) 職員の事務分担を行うこと</p> <p>(3) 申請、照会、報告及び通知等を行うこと。</p> <p>(4) 一般通信文書进行处理すること（収入、支出を伴うものを除く。）</p> <p>(5) 統計、調査等資料を収集し及びそれらを配布すること</p> <p>(6) 出版物の刊行及びその他の広報活動を行うこと</p> <p>(7) 講習会を開催し講師を委嘱すること</p> <p>(8) 事務引継ぎをすること</p> <p>(9) 登記に関する事務进行处理すること</p> <p>(10) 吹田市資源リサイクルセンター（以下「センター」という。）の申請の受付に関する事務进行处理すること</p> <p>(11) センター内の秩序の維持について必要な措置を講じること</p> <p>(12) 業務日誌を査問すること</p>				
		重要なもの	比較的重要なもの	○ 主 幹 以下 軽易なもの
		重要なもの	比較的重要なもの	○ 軽易なもの
			○	
			○	
			○	
	専務理事	事務局長	理 事 次 長 参 事	主 幹 以下
			○	
				○
				○

事 項	副理事長	専務理事	事務局長	参 事
2 人事に関する事項				
(1) 臨時職員を任免すること			○	
(2) 職員証を交付すること			○	
(3) 職員（主査以上を除く。） の配置を行うこと			○	
(4) 休暇、欠勤、遅刻及び早 退を許可し、又は承認する こと	専務理事	事務局長	理 次 参 理 次 参	主 幹 以下
(5) 休憩時間休日の指定及び 休日の振替をすること	専務理事	事務局長	理 次 参 理 次 参	主 幹 以下
(6) 出張を命令し、及びその 復命を受理すること				
ア 宿泊を要する出張	事務局長	理 次 参 理	主 幹 以下	
イ 宿泊を要しない出張	専務理事	事務局長	理 次 参 理 次 参	主 幹 以下
(7) 時間外勤務及び休日勤務 を命令すること	専務理事	事務局長	理 次 参 理 次 参	主 幹 以下
(8) 給与支給日を変更するこ と			○	
(9) 住居手当及び通勤手当の 受給資格並びに通勤方法及 び扶養親族の認定をすること				○
(10) 昇給を決定すること			○	
(11) 研修を実施すること				○
(12) 職員の健康診断を実施す ること				○
(13) 被服を貸与すること				○

事 項	副理事長	専務理事	事務局長	参 事
3 財務に関する事項				
(1) 寄附（負担付寄附を除く。） の申込を承諾すること			○	
(2) 収入の決定及び収入命令 を行うこと			基準の明確 でないもの	基準の明確 なもの ○
(3) 収入の過誤納金の還付及 び充当を決定すること				
(4) 入札予定価格を決定する こと 1 件	30,000 千 円 以上	30,000 千 円 未満		
(5) 別に定めるもののほか、 予算の範囲内で次に掲げる 支出負担行為を行うこと				
ア 事務の委託に係るもの 1 件	5,000 千 円 以上	2,000 千 円 以上	1,000 千 円 以上	1,000 千 円 未満
	10,000 千 円 未満	5,000 千 円 未満	2,000 千 円 未満	
イ 交際及び食糧品の購入 に係るもの 1 件	100 千 円 以上	50 千 円 以上	30 千 円 以上	30 千 円 未満
		100 千 円 未満	50 千 円 未満	
ウ 報酬、給料（退職手当 を除く。）社会保険料、 労働保険料、賃金、光熱 水費、燃料費及び通信運 搬費の支出に係るもの				○
エ アからウまで以外の支 出に係るもの 1 件	2,000 千 円 以上	1,000 千 円 以上	500 千 円 以上	500 千 円 未満
	5,000 千 円 未満	2,000 千 円 未満	1,000 千 円 未満	

事 項	副理事長	専務理事	事務局長	参 事
(6) 別に定めるもののほか、 支出負担行為の決定に基づ き支出命令を行うこと 4 前各号に定めるもののほか、 所管に属する軽易な事務を処 理すること				○ ○