

# ○不破消防組合決裁規程

昭和43年5月1日訓令第1号

## 改正

昭和49年4月1日訓令第1号  
昭和54年12月1日訓令乙第1号  
平成7年4月1日訓令乙第1号  
平成19年4月1日訓令乙第1号  
平成25年4月1日訓令甲第1号

(趣旨)

**第1条** 組合における事務の決裁については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(決裁の手續)

**第2条** 事務は、原則として順次に係の上席を経て、決裁責任者の決裁を受けなければならない。

(代決)

**第3条** 管理者が不在のときは、副管理者がその事務を代決する。

- 1 副管理者が不在のときは、消防長がその事務を代決する。
- 2 消防長が不在のときは、消防次長がその事務を代決する。

(代決の特例)

**第4条** 前条の規定にかかわらず、重要若しくは、異例又は疑義があると認められるものについては、代決することができない。ただし、あらかじめ処理方針を指示されたものについては、この限りでない。

(代決後の手續)

**第5条** 代決した事項については、代決者がその起案文章に「要後閲」の印を押し、上司の登庁後すみやかにその閲覧に共さなければならない。ただし、軽易な事項については、この限りではない。

(管理者の決裁事項)

**第6条** 重要若しくは異例又は疑義があると認められる事項又は新規な事項は、すべて管理者の決裁を経なければならない。

- 2 前項の重要な事務を例示すると、概ね次のとおりである。
  - (1) 消防行政の運営に関する一般方針の確立その他特に重要なものの執行に関すること。
  - (2) 権限の委任に関すること。
  - (3) 職員の任免、分限、懲戒及び給与の異動の承認に関すること。
  - (4) 儀式、表彰に関すること。
  - (5) 予算編成に関すること。
  - (6) 議会に関すること。
  - (7) 予備費の支出に関すること。
  - (8) 費目の流用に関すること。
  - (9) 一廉の金額が130万円以上の経費の支出及び、重要な契約に関すること。
  - (10) 不動産及び一廉の金額が130万円以上の物件の取得、交換並びに処分に関すること。

関すること。

- (11) 職員の給与に関する支出命令に関すること。
- (12) 起債に関すること。
- (13) 重要事項の公表に関すること。

(副管理者の専決事項)

**第7条** 副管理者限りで専決できる事項は、次のとおりである。

- (1) 消防長の休暇、遅参、早退及び欠勤並びに特別休暇に関すること。
- (2) 消防長の出張に関すること。
- (3) 一廉の金額が70万円以上130万円未満の収入及び支出並びに契約に関すること。
- (4) 一廉の金額が70万円以上130万円未満の物件の取得、交換及び処分に関すること。
- (5) 各種事業の企画及び特に管理者の指示を受けた事項の処理に関すること。
- (6) 各種事業の竣工検査及び売渡し命令に関すること。
- (7) 定例に属し、かつ重要でない事項の公表に関すること。

(消防長の専決事項)

**第8条** 消防長限りで専決できる事項は、次のとおりである。

- (1) 職員の任免、分限、懲戒及び給与の異動に関すること。
- (2) 職員の休暇、遅参、早退及び欠勤に関すること。
- (3) 職員の出張に関すること。
- (4) 職員の勤務命令に関すること。
- (5) 広報活動に関すること。
- (6) 簡易な許可、認可等に関すること。
- (7) 予算に定める国庫補助及び県補助の申請に関すること。
- (8) 定例に属し、かつ重要でない事項の指令、通知、申請、届出、照合、回答及び報告に関すること。
- (9) 定例に属し、かつ重要でない事項の公表に関すること。
- (10) 一廉の金額が10万円以上70万円未満の収入及び支出並びに契約に関すること。
- (11) 一廉の金額が10万円以上70万円未満の物件の取得、交換及び処分に関すること。
- (12) 消防法第22条第3項による火災警報の発令に関すること。

(消防署長の専決事項)

**第9条** 署長限りで専決できる事項は、次のとおりである。

- (1) 職員（署に勤務する職員以下同じ）の休暇、遅参、早退及び欠勤に関すること。
- (2) 職員の県内出張に関すること。
- (3) 職員の時間外勤務に関すること。
- (4) 定例に属し、かつ重要でない事項の証明に関すること。
- (5) 簡易な許可に関すること。
- (6) 広報活動に関すること。

(7) 建築確認の同意に関すること。

(各課長の専決事項)

**第10条** 各課長限りで専決できる共通の事項は、次のとおりである。

(1) 所属職員の時間外勤務及び休日勤務命令に関すること。

(2) 定例の調査並びに統計類の作成及び報告に関すること。

(3) 軽易な文書の配布に関すること。

(4) 軽易な申請、報告、届出、通知、照会等の受理、又はこれらに対する回答に関すること。

(5) 軽易な事件に関する所属職員の復命に関すること。

2 前項に定めるもののほか、各課長は別表に掲げる事項を専決することができる。

(専決事項の委譲)

**第11条** 前3条の規定により専決する職員は、必要がある場合臨時にその専決に属する事項の一部をあらかじめ管理者の承認を得て、その所属の職員に専決させることができる。

(専決事項に関する報告)

**第12条** 事務の専決を行ったものは、専決した事項のうち特に上司において了知しておく必要があると認められる事項については、適宜その内容を報告しなければならない。

#### 附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和49年訓令第1号)

この訓令は、岐阜県知事の許可のあった日から施行する。

附 則 (昭和54年訓令乙第1号)

この訓令は、昭和54年12月1日から施行する。

附 則 (平成7年訓令乙第1号)

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年訓令乙第1号)

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年訓令甲第1号)

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

#### 別 表

(第10条関係)

##### 1 総務課長の専決事項

(1) 文書の閲覧に関すること。

(2) 職員(退職者含む)に関する身分、その他各種証明に関すること。

(3) 職員の福祉並びに衛生管理に関すること。

(4) 職員の研修に関すること。

(5) 物品の貸与、貸出に関すること。

(6) 物品(重要物品を除く。)の不用の決定に関すること。

(7) 軽易な工事、修繕に係る検査、監督に関すること。

(8) 一廉の金額が10万円未満の収入及び支出並びに契約に関すること。

- (9) 一廉の金額が10万円未満の物品の取得及びこれにかかる手続きに関する  
こと。
- 2 警防課長の専決事項
  - (1) 消火及び避難訓練等の指導に関すること。
  - (2) 警防計画に関すること。
  - (3) 救急、救助の対策及び活動に関すること。
  - (4) 救命講習に関すること。
  - (5) 消防、救急、救助訓練に関すること。
- 3 予防課長の専決事項
  - (1) 防火管理者講習に関すること。
  - (2) 消防用設備等の設置、指導及び検査に関すること。
  - (3) 立入検査の実施及び指導に関すること。
  - (4) 火災の証明に関すること。
  - (5) 広報に関すること。
  - (6) 高圧ガス、液化石油ガスその他特殊な物質の指導に関すること。
- 3 指令課長の専決事項
  - (1) 消防通信の運用に関すること。
  - (2) 出動指令に関すること。
  - (3) 気象情報に関すること。
  - (4) 緊急通報システムに関すること。
  - (5) 救急医療情報システムに関すること。