

総社市支所及び出張所処務規程（平成17年総社市訓令第5号）の一部を次のように改正する。

平成27年3月30日

総社市長 片岡 聡 一

次の表の改正前の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下「移動項号」という。）に対応する同表の改正後の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下「移動後項号」という。）が存在する場合には、当該移動項号を当該移動後項号とし、移動項号に対応する移動後項号が存在しない場合には、当該移動項号（以下「削除項号」という。）を削り、移動後項号に対応する移動項号が存在しない場合には、当該移動後項号（以下「追加項」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項及び号の表示並びに削除項号を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項の表示及び追加項を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を削る。

改正後	改正前
<p>総社市出張所処務規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、別に定めるもののほか、出張所における事務処理に必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(山手出張所等における専決事項及び代決)</p> <p>第2条 <u>山手出張所及び清音出張所（以下「山手出張所等」という。）の次長の専決事項は、山手出張所等の所掌する事務処理に関することとする。</u> <u>ただし、総社市事務決裁規程（平成17年総社市訓令第11号。以下「決裁規程」という。）に定める副市長及び部長の専決事項を除く。</u></p>	<p>総社市<u>支所</u>及び出張所処務規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、別に定めるもののほか、<u>支所及び出張所</u>における事務処理に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(支所における専決事項及び代決)</p> <p>第2条 <u>支所長の専決事項は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>支所の所掌する事務のうち、次長の専決事項を除く事務処理に関すること。</u></p> <p>(2) <u>前号に定めるもののほか、総社市事務決裁規程（平成17年総社市訓</u></p>

改正後

改正前

2 略

3 前項の場合及び事案が市長、副市長又は部長の決裁に係る場合には、出張所長及び市民課長を経由するものとする。

4 正当決裁者が不在のときは、次に掲げる順序によりその事務を代決することができる。

正当決裁者	第1次代決者	第2次代決者
次長	主務主幹	主務主査又は主務主任

5 前各号に定めるもののほか、山手出張所等における専決事項及び代決については、決裁規程の例による。

(北出張所等における専決事項)

第3条 北出張所、西出張所及び昭和出張所（以下「北出張所等」という。）の出張所長の専決事項は、次のとおりとする。ただし、重要又は異例であると認められる事項については、その事務の主管課と合議のうえ、上司の指示を受けなければならない。

(1)～(12) 略

(出張所長の責務)

第4条 山手出張所等の出張所長は、所管区域内において、災害その他緊急事態が発生したときは、遅滞なく市長、消防機関その他関係機関に通報し、それらの機関と協力し、必要な応急措置を実施しなければならない。

2 北出張所等の出張所長の責務等は、次のとおりとする。

(1)～(4) 略

(山手出張所等における文書処理)

第5条 山手出張所等における文書の処理については、総社市文書規程（平成17年総社市訓令第13号。以下「文書規程」という。）の例による。この場合において、文書規程中「課長」とあるのは「次長」と、「課のかしら文字」とあるのは「山出」又は「清出」と読み替えるとともに、市長、副市長、市民生活部長の決裁となるものについては、出張所長及び市民課

令第11号。以下「決裁規程」という。）に定める部長の専決事項

2 次長の専決事項は、次のとおりとする。

(1) 支所の所掌する事務のうち、軽易又は定例的な事務処理に関すること。

(2) 前号に定めるもののほか、決裁規程に定める課長の専決事項

3 略

4 前項の場合及び事案が市長又は副市長の決裁に係る場合には、本庁主管部長及び課長に協議するものとする。

5 正当決裁者が不在のときは、次に掲げる順序によりその事務を代決することができる。

正当決裁者	第1次代決者	第2次代決者
支所長	次長	主務主幹
次長	主務主幹	主務主査又は主務主任

(出張所長の専決事項)

第3条 出張所長の専決事項は、次のとおりとする。ただし、重要又は異例であると認められる事項については、その事務の主管課と合議のうえ、上司の指示を受けなければならない。

(1)～(12) 略

(支所長及び出張所長の責務)

第4条 支所長は、所管区域内において、災害その他緊急事態が発生したときは、遅滞なく市長、消防機関その他関係機関に通報し、それらの機関と協力し、必要な応急措置を実施しなければならない。

2 出張所長の責務等は、次のとおりとする。

(1)～(4) 略

(支所における文書処理)

第5条 支所における文書の処理については、総社市文書規程（平成17年総社市訓令第13号。以下「文書規程」という。）の例による。この場合において、文書規程中「部長」とあるのは「支所長」と、「課長」とあるのは「次長」と、同規程第10条中「課のかしら文字」とあるのは「山支」又は「清支」と読み替えるものとする。

改正後	改正前
<u>長を経由するものとする。</u>	

附 則  
この規則は、平成27年4月1日から施行する。