

# 公益社団法人花巻市シルバー人材センター事務局規程

## 第1章 組織

### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人花巻市シルバー人材センター（以下「センター」という。）定款第42条に基づく事務局の設置と併せ、事務局の組織及び運営に関することを定める。

### (事務局組織)

第2条 センターに事務局を置く。

### (職員)

第3条 事務局に事務局長、事務局次長及びその他必要な職員を置く。

### (職員の職責)

第4条 事務局長は、理事長の命を受け、事務局の事務を掌理するとともに職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるとき又は不在のとき、その職務を代理する。

3 職員は、上司の命を受け、関係法令等を順守するとともに職務に専念する。

### (事務分担)

第5条 職員の事務分担は、事務局長が定める。

### (職務の報告)

第6条 職員は、担当の事務の処理について、随時、回議書類又は口頭をもって、上司に報告するものとする。

## 第2章 事案の決定及び委譲

### (事案の決定及び委譲)

第7条 センター事業に関する事案の決定は、総会及び理事会の決議により決定すべきものを除き、理事長が行う。ただし、理事長は、自己の決定の対象となる事案の一部を、別表1により、事務局長に委譲することができる。

### (事案の決裁方式等)

第8条 事案の決定は、当該事案を記載した文書（以下「起案文書」という。）に当該事案の決定する理事長又は事務局長（以下「決裁権者」という。）が署名又は捺印する方式により行うものとする。

2 前項の起案文書は、当該事案の決裁権者が回議用紙（別記様式）により自ら、又は職員のうちから起案者を指定し、作成するものとする。

3 事案の決裁にあたっては、当該事案の決裁によって主管し、又は担当する事務に直接影響を受ける者に、協議を行わせ、又は自ら協議するものとする。

(委任)

第9条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。

#### 附 則

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表 1 (第 7 条関係 事案の決定及び委譲)

<p>理事長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 センターの運営に関する方針に関する事。</li> <li>2 関係団体との協定及び協議に関する事。</li> <li>3 総会及び理事会等の招集及び議案に関する事。</li> <li>4 定款その他諸規程等の制定及び改廃に関する事。</li> <li>5 職員の任免、分限、懲戒、表彰及び給与に関する事。</li> <li>6 補助金、貸付金及び借入金に関する事。</li> <li>7 前各号のほか、特に重要な事項に関する事。</li> </ol>
<p>事務局長(委譲)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 理事長の指示に基づくセンター事業の運営に関する事。</li> <li>2 事業報告及び決算の調製に関する事。</li> <li>3 事業計画及び予算の編成に関する事。</li> <li>4 重要な事項の報告等に関する事。</li> <li>5 センター定例的受託事業全般に関する事。</li> <li>6 就業開拓及び会員の入会案内に関する事。</li> </ol>

