

西区役所課長代理等専決要綱

(趣旨)

第1条 西区役所課長等専決規程（平成24年達第27号。以下「専決規程」という。）第12条第1項の規定による西区役所の課長代理等（専決規程第1条に規定する課長代理等という。以下同じ。）の専決事項については、別に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(課長代理等専決事項)

第2条 西区役所の課長等（専決規程第1条に規定する課長等をいう。以下同じ。）が専決している次の各号に掲げる事項のうち、軽易かつ定例のものについては、専決規程第12条第1項の規定に基づき、所属及び課長代理等の区分に応じ、別表に掲げる職員について、課長代理等に専決させるものとする。

- (1) 職員の時間外勤務、休日勤務に係る命令及び認定、休憩時間の調整に関すること
- (2) 職員の市内出張及び宿泊を伴わない本市近接地内の出張に関すること
- (3) 職員の休暇（病気休暇、介護休暇及び介護時間を除く。）の承認並びに出勤及び退勤に係る軽易な届出の受付等に関すること

附 則（平成20年10月1日）

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成21年4月1日）

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年4月1日）

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月1日）

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表

所 属	担当課長代理	対象となる職員
総務課	総務課長代理	総務課に属する職員（庶務業務に従事する職員に限る）
	事業調整担当課長代理	総務課に属する職員（事業調整業務及び広報業務に従事する職員に限る）
	教育担当課長代理	総務課に属する職員（教育業務及び生涯学習業務、人権業務に従事する職員に限る）
地域支援課	地域支援課長代理	地域支援課に属する職員（地域支援業務に従事する職員に限る）
	安全安心担当課長代理	地域支援課に属する職員（地域安全防犯業務及び防災業務、駐輪対策業務に従事する職員に限る）
きずなづくり課	きずなづくり課長代理	きずなづくり課に属する職員
窓口サービス課	住民情報担当課長代理	窓口サービス課に属する職員（住民登録業務及び戸籍業務に従事する職員に限る）
	保険年金担当課長代理	窓口サービス課に属する職員（保険年金業務に従事する職員に限る）
保健福祉課	保健福祉課長代理	保健福祉課に属する職員（地域福祉業務及び介護保険業務に従事する職員に限る）
	保健担当課長代理	保健福祉課に属する職員（地域保健業務、保健活動業務及び生活環境業務に従事する職員に限る）
	生活支援担当課長代理	保健福祉課に属する職員（生活支援業務に従事する職員に限る）