

社会福祉法人うるま市社会福祉協議会 職 制 規 程

第1章 総 則

(根拠)

第 1 条 この規程は、定款第 34 条第 4 項の規定によって定める。

(目的)

第 2 条 この規程は、機構、事務分掌、職務及び権限を明らかにし、事務、事業の組織的かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

(定義)

第 3 条 この規程で機構、事務分掌、職務及び権限とは、次の定義による。

- (1) 機構とは、本会の運営目的を達成するために与えられた一定の業務範囲をいう。
- (2) 事務分掌とは、職責を果たす上で必要な権限を明確にするために職務ごとの業務を整理・配分することをいう。
- (3) 職務とは、職員が責任をもって果たさなければならない、具体的な業務をいう。
- (4) 権限とは、特定職員が運営上の職務を定められた方法によって処理することのできる権限をいう。したがって、権限の行使には責任を負わなければならない。

(業務執行の原則)

第 4 条 この法人の業務は、すべて次により行わなければならない。

- (1) 命令系統は、常に統一を保つようにしなければならない。したがって、命令は上から直属の下位役付を通じて順次与えられ、報告は直属の上位役付を通じて順次行わなければならない。
- (2) 業務を行うに当たっては、各々与えられた範囲を厳格に維持し、重複又は間隙を生じさせてはならない。
- (3) 業務を行うに当たっては、関係部門とよく協議し、意志の疎通を図らなければならない。

(権限行使の原則)

第 5 条 権限は、すべて次の原則によって行使されなければならない。

- (1) 権限は、当該役付が自らこれを行行使しなければならない。ただし、業務の処理上必要と認めるときは、直属の上位役付の許可を得てその権限の一部をその他の職員に委任することができる。この場合、当該役付は受任者を監督する責任をもち、受任者はその顛末を当該役付に報告する義務を負う。
- (2) 権限の行使について、あらかじめ定められた一般的又は具体的な基準がある場合には、それに従わなければならない。2 以上の部門に属する事項については、その部門の役付相互の協議を経るものとし、相互の協

議が整わないときは、直属の上位役付が決定する。

(3) 役付が事故その他の理由によってその権限を行使できない場合は、直属の上位役付がその全部を代行する。ただし、軽易なものに限りその部門の上位職員が処理することができる。

(4) 下位役付は、権限の行使について上位役付に報告を怠ってはならない。
(運用上の疑義)

第 6 条 この規程の運用上の疑義が生じたときは、会長がこれを決定する。

(改廃)

第 7 条 この規程の改廃は、理事会の議決を得て行う。ただし、別表 3 職務権限表の軽微な変更は会長が行い、その旨を理事会に報告する。

第 2 章 機 構

(機構)

第 8 条 この法人の機構及び命令系統は、別表 1 のとおりとする。

2 本所に事務局長、事務局次長、課長、主幹、係長、主査、主任主事、主事を置くことができる。

3 事務局長、事務局次長、課長、主幹、係長、主査をこの規程に定める役付とし、それぞれの職務と権限を有する。

第 3 章 事務分掌

(事務分掌の単位)

第 9 条 事務分掌は各課単位として定め、別表 2 のとおりとする。

第 4 章 職務と権限

(権限行使の基準)

第 10 条 法人運営の職務と権限は、別表 3 の職務権限表によって行使する。

2 前項の職務と権限は、次の段階を経て行使する。

(1) 立案 決定を要する業務についての必要な資料を整備し、実行の具体案を作成、上位者に呈示すること。

(2) 検証 内容の適否を検討し、その正しいことを確認すること。

(3) 決定 当該役付等の固有権限に属する事項で最終的に決定する。

(4) 報告 下位者の業務遂行の経過及び結果について、統制又は監督の必要上、上位者が報告を受けること。

(会長の職務と権限)

第 11 条 会長の基本的な職務と権限は、次のとおりである。

(1) 理事会並びに評議員会に運営の基本となる事項を提案する

(2) 理事会並びに評議員会の決定した方針に従って運営の全体を統括する。

(3) 理事会並びに評議員会に運営の状況を報告する。

- (4) 事務局長に対し運営方針、事業計画に基づく具体的な執行を命じ、その結果につき報告を求める。

(副会長の職務と権限)

第 12 条 副会長の基本的な職務と権限は、次のとおりである。

- (1) 会長の職務を補佐する。
- (2) 会長が欠けたとき又は事故あるときは、副会長が理事会を招集する。
- (3) 業務運営上必要な事項を会長に提案する。

(常務理事の職務と権限)

第 13 条 常務理事の基本的な職務と権限は、次のとおりである。

- (1) 常務理事は、会長、副会長を補佐し、会長の指示、命令に基づいて日常の業務を処理し、法人の総合的管理統制を行い、事務局長、事務局次長、課長、主幹を統括監督して、法人の業務を執行する。
- (2) 事務局長、事務局次長、課長、主幹に業務を指示し、その結果を会長又は副会長に報告する。
- (3) 業務を遂行するために必要な事項を、会長又は副会長に提案するとともに事務局長、事務局次長、課長、主幹と緊密な連絡協調を保ち、業務遂行の万全を期す。

(事務局長の職務と権限)

第 14 条 事務局長の基本的な職務と権限は、次のとおりである。

- (1) 事務局長は、会長、副会長、常務理事を補佐し、会長、副会長、常務理事の指示、命令に基づいて日常の業務を処理し、法人の総合的管理統制を行い、事務局次長、課長、主幹を統括監督して、法人の業務を執行する。
- (2) 事務局次長、課長、主幹に業務を指示し、その結果を会長又は副会長、常務理事に報告する。
- (3) 業務を遂行するために必要な事項を、会長又は副会長、常務理事に提案するとともに事務局次長、課長、主幹と緊密な連絡協調を保ち、業務遂行の万全を期す。

(事務局次長、課長、主幹の職務と権限)

第 15 条 事務局次長、課長、主幹の基本的な職務と権限は、次のとおりである。

- (1) 事務局次長、課長は、事務局長を補佐し、分担業務を担当するとともに事務局長から委任された事項を処理し、事務局長不在のときは、あらかじめ定められた範囲でその職務を代理する。
- (2) 事務局長から委任された各課の業務を職員に割り当て、これを指揮監督して業務の遂行に当たりその結果を事務局長に報告する。
- (3) 業務を遂行するために、必要な事項を事務局長に提案するとともに、緊密な連絡協調を保ち、業務遂行の万全を期す。

2 主幹の基本的な職務と権限は、次のとおりである。

- (1) 主幹は、事務局長、事務局次長、課長を補佐し、分担業務を担当するとともに、事務局長から委任された事項を処理する。

- (2) 業務を遂行するために必要な事項を、事務局長、事務局次長、課長に提案するとともに、緊密な連絡調整を保ち、業務遂行の万全を期す。

(係長、主査の職務と権限)

第 16 条 係長、主査の基本的な職務と権限は次のとおりである。

- (1) 係長、主査は、課長を補佐し、分担業務を担当するとともに課長から委任された事項を処理し、課長不在のときはあらかじめ定められた範囲内でその職務を代理する。
- (2) 業務を遂行するために必要な事項を、課長に提案するとともに、緊密な連絡調整を保ち、業務遂行の万全を期す。

(主任主事、主事の職務と権限)

第 17 条 主任主事、主事の基本的職務と権限は、次のとおりである。

- (1) 主任主事、主事は、課長、係長、主査を補佐し、分担業務を担当するとともに課長、係長、支所長から委任された事項を処理し、係長、主査が不在のときは、あらかじめ定められた範囲内でその職務を代理する。
- (2) 業務を遂行するために必要な事項を、課長、係長、主査に提案するとともに、緊密な連絡調整を保ち、業務遂行の万全を期す。

(権限行使の瑕疵)

第 18 条 この規程に反する命令又は指示、その他の職務に関する行為はその効力を生じない。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 12 月 2 日から施行し、平成 20 年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 29 年 11 月 8 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 13 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 9 月 25 日から施行し、令和 5 年 7 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 6 年 6 月 4 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。