

公益社団法人北海道社会福祉士会職務権限規程

規程第20号
2005年11月5日制定
2016年1月23日一部改正

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）及び定款に定めるもののほか、公益社団法人北海道社会福祉士会(以下「本会」という。)における役員及び管理職の地位にあるものが遂行する基本職務及び職務権限を定め、その責任の明確化及び業務処理の円滑化を図ることを目的とする。

(職務分掌)

第2条 本会の職務分掌は、次のとおりとする。

(1) 会長の職務分掌は、別表1のとおりとする。

(2) 副会長の職務分掌は、別表2のとおりとする。

(3) 理事の職務分掌は、別表3のとおりとする。

(4) 事務局長の職務分掌は、別表4のとおりとする。ただし、職員に関する事項は、別に定める。

2 前項の規定に関わらず会計に関する職務分掌は、本会経理規程(規程第10号)の定めるところによる。

(所轄業務の処理)

第3条 前条の規定にかかわらず、緊急又はやむをえない場合は、会長の指示に基づき、前条に定める分掌業務以外の業務についても処理しなければならない。

(新たに生じた業務の処理)

第4条 第2条により定めのない業務が新たに生じた場合は、会長がその所轄部を決定し、遅滞なく処理しなければならない。

(改廃)

第5条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

1 この規程は、本会の設立許可のあった日(2006年12月18日)から施行する。

2 この規程は、2013年7月20日から施行する。なお、改正後の規程は、2013年4月1日から適用する。

3 この規程は、2016年1月23日から施行する。

別表1 (第2条関係)

1 本会の事業計画及び予算並びに事業報告及び決算に関すること。

2 総会及び理事会その他重要な会議に関すること。

3 事務局長及び職員の給与並びに任命等に関すること。

4 事務局員の昇格に関すること。

5 役員及び職員の海外出張に関すること。

- 6 重要な契約の締結に関する事。
- 7 重要な業務の委託又は受託に関する事。
- 9 その他理事会が必要と認める重要な事項

別表 2（第 2 条関係）

- 1 所管する委員会の統括に関する事。
- 2 職員の研修に関する事。
- 3 その他会長が命じた事項

別表 3（第 2 条関係）

- 1 所管業務に関する立案及び実施並びに報告に関する事。
- 2 その他会長が命じた事項

別表 4（第 2 条関係）

- 1 定款等の重要な書類の整備
- 2 本会の役職員及び機関に関する事。
- 3 本会の会員情報の管理に関する事。
- 4 支部及びその他の内部組織との総合調整に関する事。
- 5 本会の文書及び公印の管理に関する事。
- 6 事務所の維持管理に関する事。
- 7 登記に関する事。
- 8 その他の庶務
- 9 その他会長が命じた事項