

○大阪府立消防学校処務規程

昭和五十一年四月二十六日

大阪府訓令第二十一号

改正 昭和五五年四月一日訓令第一六号

平成五年三月三十一日訓令第二〇号

平成一三年三月三〇日訓令第一二号

平成一六年三月三十一日訓令第一九号

平成二〇年三月二八日訓令第一六号

生活環境部長

府立消防学校長

大阪府立消防学校処務規程（昭和四十二年大阪府訓令第三十七号）の全部を改正する。

大阪府立消防学校処務規程

（趣旨）

第一条 この規程は、大阪府立消防学校（以下「学校」という。）の処務について必要な事項を定めるものとする。

（組織）

第二条 学校に総務課及び教務課を置く。

（平五訓令二〇・一部改正）

（各課の事務）

第三条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 予算及び経理に関すること。
- 二 職員の人事、給与、厚生福利及び服務に関すること。
- 三 公印の保管並びに文書の收受、発送及び保存に関すること。
- 四 施設及び物品の管理に関すること。
- 五 給食に関すること。
- 六 前各号に掲げるもののほか、教務課の所掌に属しないものに関すること。

2 教務課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 教育訓練計画の策定及び実施に関すること。
- 二 生徒の指導に関すること。
- 三 その他教務に関すること。

（平五訓令二〇・一部改正）

（職務権限）

第四条 校長は、上司の命を受け、校務を掌理し、職員を指揮監督する。

2 教頭は、校長を補佐する。

3 課長は、上司の命を受け、所管事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(専決)

第五条 校長は、次に掲げる事項を専決する。ただし、特に重要又は異例と認められるものについては、この限りでない。

- 一 職員の事務分担に関すること。
- 二 校長及び職員の服務に関すること。
- 三 校長及び職員の出張に関すること。
- 四 歳入の徴収に関すること。

(昭五五訓令一六・平一三訓令一二・平一六訓令一九・一部改正)

第六条 校長は、その権限に属する事項及び前条各号に掲げる事項の一部を、教頭又は課長に専決させることができる。

(平二〇訓令一六・一部改正)

(代決)

第七条 校長の決裁すべき事項について、校長が不在のときは、教頭がその事項を代決する。

2 教頭の専決できる事項について、教頭が不在のときは、主管課長がその事項を代決することができる。

(後閲等)

第八条 前二条の規定により専決し、又は代決した者は、その専決し、又は代決した事項のうち必要があると認めるものについては、事後速やかに上司の閲覧に供し、又は口頭で報告しなければならない。

(報告)

第九条 校長は、毎月十日までに、前月の業務実績を知事に報告しなければならない。

(委任)

第十条 この規程に定めるもののほか、学校の処務に関し必要な事項は、校長が定める。

(平二〇訓令一六・一部改正)

(準用)

第十一条 この規程に定めるもの及び前条の規定により校長が定めるもののほか、学校の処務については、大阪府処務規程（昭和二十八年大阪府訓令第一号）を準用する。

改正文（平成五年訓令第二〇号）抄

平成五年四月一日から実施する。

改正文（平成一三年訓令第一二号）抄

平成十三年四月一日から実施する。

改正文（平成一六年訓令第一九号）抄

平成十六年四月一日から実施する。

改正文（平成二〇年訓令第一六号）抄

平成二十年四月一日から実施する。