

阿智村・清内路村合併協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、阿智村・清内路村合併協議会規約第14条の規定により、阿智村・清内路村合併協議会（以下「協議会」という。）の事務局に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の資料作成に関すること。
- (3) 協議会の庶務に関すること。
- (4) その他協議会の運営に関し必要な事項

(職員等)

第3条 事務局に事務局長、事務局次長、その他必要な職員を置く。

(職員の職務)

第4条 事務局長は、協議会の会長の命を受け、事務局の事務を統括する。

2 事務局次長は、事務局長の指揮監督を受け、次に掲げる職務を行う。

- (1) 事務局長の職務の補佐
- (2) 事務局長に事故あるときの職務の代理
- (3) 事務局内の連絡及び調整

(決裁)

第5条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

- (1) 協議会の運営に関する基本方針に関すること。
- (2) 協議会に提案する事案の決定に関すること。
- (3) 協議会の予算及び決算に関すること。
- (4) 協議会の歳出予算の流用又は予備費を充用すること。
- (5) 規程及び要領等の制定改廃に関すること。
- (6) その他特に事務局長が重要と認めること。

(専決事項)

第6条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 協議会及び小委員会並びに幹事会及び専門部会の調整に関すること。
- (2) 各種資料等の作成に関すること。
- (3) 物品の購入その他契約の締結に関すること。
- (4) 物品及び現金の出納に関すること。
- (5) 事務局職員の休暇及び時間外勤務命令並びに出張命令に関すること。
- (6) その他軽易な事項に関すること。

(出納)

第7条 協議会会計の現金の出納については、会長の属する村の統括参事がこれを行う。

(公印の取扱い)

第8条 協議会の公印は会長印とし、その名称、ひな形、寸法、書体、管守者、用途及び個数は、別表のとおりとする。

(職員の服務)

第9条 職員の服務及び勤務時間その他の勤務条件については、阿智村の例による。

(給与、共済等)

第10条 職員の給与、手当、共済等については、それぞれ派遣する村の負担とする。

2 職員の旅費については、会長の属する村の例により協議会が支給する。

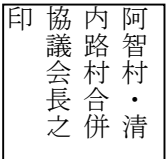
(その他の必要事項)

第11条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年6月16日から施行する。

別表（第8条関係）

名称	ひな形	寸法(mm)	書体	管守者	用途	個数
阿智村・清内路村 合併協議会長之印		方21	古印体	事務局長	文書用	1